MUNICIPIO DE MOCOA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CM-001 DE 2021

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA AL MUNICIPIO DE MOCOA EN EL MANEJO INTEGRAL DE SU PROGRAMA DE SEGUROS Y DE AQUELLAS PÓLIZAS EN LAS CUALES ÉSTE SEA TOMADOR, ASÍ COMO PARA LA INTERMEDIACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CUBRIRÁN LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEAN O FUEREN LEGALMENTE RESPONSABLES.

MOCOA, PUTUMAYO
ABRIL DE 2021

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, el Municipio de Mocoa, se permite presentar a continuación el proyecto de Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente el presente proyecto de Pliego de Condiciones, toda vez que para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

En el proyecto de pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, organizacionales, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Municipio de Mocoa a través de la oficina de contratación considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

El Municipio de Mocoa agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas al link del proceso en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021., que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa

RECOMENDACIONES

El Municipio de Mocoa- oficina de contratación, se encuentra interesada en recibir propuestas para celebrar un **CONTRATO** cuyo objeto es **"CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA AL MUNICIPIO DE MOCOA EN EL MANEJO INTEGRAL DE SU PROGRAMA DE SEGUROS Y DE AQUELLAS PÓLIZAS EN LAS CUALES ÉSTE SEA TOMADOR, ASÍ COMO PARA LA INTERMEDIACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CUBRIRÁN LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEAN O FUEREN LEGALMENTE RESPONSABLES"**

El Municipio de Mocoa recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Municipio de Mocoa y el Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
9. Tener en cuenta que si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, estos mismos no podrán presentarse en otro proceso bajo la misma denominación.
10. El equipo de trabajo presentado por un consorcio o unión temporal dentro de un proceso no podrá ser utilizado en otro proceso de selección o ejecución de otro contrato donde se requiera un porcentaje de dedicación exclusiva del 100%.

El Municipio de Mocoa se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 del Decreto 1510 de 2013, El Municipio de Mocoa invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O DE TRANSPARENCIA

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

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Municipio de Mocoa ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la plataforma Secop II, a la cual deben ser dirigidos los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén encaminadas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias

propias del proceso de contratación que nos ocupa, en el link de mensajes u observaciones según la etapa, en el Secop II www.secop.gov.co proceso CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CM-001 DE 2021

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados por anverso y reverso cuando tengan información de la oferta, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se radiquen en el link del proceso en la respectiva plataforma Secop II.

No será atendida la correspondencia entregada, por otro medio diferente, en cualquier otra Dependencia de El Municipio de Mocoa o cualquier otro correo electrónico, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia, situación que será previamente informada por parte de la entidad.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al

año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link **http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización**

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por El Municipio de Mocoa para la legalización del futuro contrato

I. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C.

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No 1	Carta de presentación de la propuesta
Formato No 2	Modelo documento de conformación de consorcio
Formato No 3	Modelo documento de conformación de unión temporal
Formato No 4	certificado de pago aportes sistema general de seguridad social y parafiscales
Formato No 5	Información tributaria y/o financiera del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal.
Formato No 6A	Declaración sobre multas y sanciones -persona natural-
Formato No 6B	Declaración sobre multas y sanciones -persona jurídica-
Formato No 7	Carta de compromiso de transparencia
Formato No 8	Certificado de acreditación de experiencia general del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 9	Certificado de acreditación de experiencia específica del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 10	Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes
Formato No 11	Certificado de acreditación de experiencia del equipo de trabajo
Formato No 12	Apoyo a la industria nacional

Los "Formatos de la Propuesta" se utilizan para suministrar la información requerida en los Pliegos de Condiciones del presente Concurso de Méritos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Mocoa, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre El Municipio de Mocoa y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Contrato principal	Es el contrato objeto de interventoría.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Mocoa por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Adenda(s)	Es el acto administrativo por medio del cual la Entidad Estatal modifica el Pliego de Condiciones, siguiendo las normas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015.

Adjudicatario(a)	Proponente ganador(a) o mejor calificado(a) dentro del proceso de selección, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Entidad Estatal o "Entidad"	Cada una de las entidades: (a) A las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Especificaciones	Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de la Consultoría, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estudios y documentos previos	Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los Pliegos de Condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.
Concurso de Méritos	Proceso de selección de contratistas, que es de carácter objetivo, transparente y público, que se reglamenta por medio del presente Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, en los decretos reglamentarios, en la Ley y en la Constitución, resulte como la más favorable a los intereses de la entidad para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios 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.
Mypes	(Micro y Pequeña Empresa) Se define como Mype la unidad económica, sea natural o jurídica, cualquiera sea su forma de organización, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros: Micro empresa: Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Pequeña empresa: Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
Mypimes	(Micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los siguientes parámetros: (1) Mediana Empresa, aquellas con 51 a 200 trabajadores, con un activo total entre 5.001 y 15.000 salarios legales mínimos vigentes; (2) Pequeñas Empresas, con 11 y 50 trabajadores y un activo total entre 501 y 5.001 salarios legales mínimos vigentes. y (3) Micro Empresa, con 10 trabajadores o menos y un total máximo de activos de 500 salarios legales mínimos mensuales vigentes. Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP todos los Documentos del Proceso y todos los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Se exceptuarán de la publicación, aquellos documentos que sean del uso exclusivo de la entidad, y que por ninguna razón deban ser conocidos por los interesados, proponentes, adjudicatarios o

	contratistas; así como aquellos documentos que estén sometidos a algún tipo de reserva legal. Una vez calificadas las propuestas, estas también deberán publicarse.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

REGLAS DE LA AUDIENCIA

Prohibición de ingreso: No se permitirá el ingreso a las personas que estén bajo el aparente influjo de sustancias alucinógenas, alcohol, psicotrópicas o cualquiera que pueda alterar la condición normal del individuo.

Respeto: La audiencia deberá desarrollarse bajo condiciones de respeto y cordialidad y cada intervención deberá ser autorizada por quien presida la audiencia, se realizarán llamados de atención por hechos que imposibiliten el buen desarrollo de la audiencia, y de ser necesario, se solicitará el retiro de la audiencia de la persona que perturbe el desarrollo armónico de la misma.

De la identificación y legitimación para actuar: Las personas que pretendan intervenir en la audiencia deberán poseer los correspondientes poderes con la o las expresas facultades para intervenir, para lo cual deberá presentar la identificación y documentos soporte que así lo acredite.

Con el fin de observar respeto a los asistentes de la audiencia, fijar la atención debida, en el desarrollo de la audiencia.

Del tiempo de intervención: El tiempo de intervención de los asistentes, deberá ser inferior a DOS (2) minutos y deberá ser puntual y expresa y con relación a la presente audiencia.

Medio de realización: Las audiencias se realizarán por medio de la aplicación Zoom, previa información del ID y clave de acceso a los interesados en participar de cada una de las diligencias, con el tema de cada audiencia.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Mocoa a través la oficina de contratación está interesado en celebrar un **CONTRATO** cuyo objeto es la **"CONTRATAR UN INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA AL MUNICIPIO DE MOCOA EN EL MANEJO INTEGRAL DE SU PROGRAMA DE SEGUROS Y DE AQUELLAS PÓLIZAS EN LAS CUALES ÉSTE SEA TOMADOR, ASÍ COMO PARA LA INTERMEDIACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CUBRIRÁN LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEAN O FUEREN LEGALMENTE RESPONSABLES"**

Por ser un contrato Estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en los aspectos no regulados en estas normatividades se acudirá a las regulaciones que sobre la metería consagre el Código Civil y de Comercio.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del Contrato está codificado en los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC hasta el nivel clase como se indica en la Tabla:

CODIGO	GRUPO	DESCRIPCIÓN
84000000	Segmento	Servicios financieros y de seguros
84130000	Familia	Servicios de Seguros y pensiones
84131500	Clase	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y pensiones
84131600	Clase	Seguros de vida, salud y accidentes

Nota: La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

1.3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Las actividades a realizar se encuentran el asesoramiento jurídico y técnico, capacitaciones, entrega de productos de la entidad y en especial el asesoramiento como capítulo especial del contrato en los diferentes procesos de seguros del Municipio de Mocoa.

a. PRODUCTOS A ENTREGAR

- Estudio de riesgos que deberá contener como mínimo:

ÍTEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Plan de análisis de riesgos

2	Plan evaluación de los riesgos
3	Plan identificación de amenazas
4	Programa de inspecciones a la entidad
5	Registro fotográfico riesgos

- Capacitaciones de acuerdo a las necesidades de las entidades y previamente acordadas con la firma intermediaria.

Nota: Para dimensionar el alcance del servicio la entidad pondrá a disposición de los intermediarios interesados, toda la información necesaria sobre sus bienes, intereses y seguros actuales, para que estos puedan estimar adecuadamente el alcance de los servicios que deben ofrecer.

El presente producto debe ser presentado en el formato utilizado por cada proponente el cual deberá ser avalado por un profesional idóneo en la materia, anexando las certificaciones respectivas del profesional por una compañía de seguros legalmente constituida, quien deberá tener una experiencia mínima de diez (10) años en esta clase de estudios.

1.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Obligaciones generales

1.	Asesorar al Municipio de Mocoa en la Contratación, estructuración, renovación y administración integral del programa de seguros, necesarios PARA EL CUBRIMIENTO DE LOS DIFERENTES RIESGOS de las personas y bienes patrimoniales donde es responsable el Municipio.
2.	Brindar capacitación a los funcionarios que por instrucciones precisas, requiera el Municipio de Mocoa en materia de seguros.
3.	asesorarlo en la estructuración y definición de las coberturas para la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la Entidad, e informar periódicamente o cada vez que lo requiera el supervisor del contrato en todo lo relacionado con el campo de los seguros, nuevos riesgos, siniestralidad y prevenciones.
4.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
5.	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

B. Obligaciones específicas

1.	Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene Municipio de Mocoa, examinar las condiciones de riesgo y asesorarlo en la estructuración y definición de las coberturas para la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales a su cargo, e informar periódicamente a la entidad todo lo relacionado con el campo de los seguros, nuevos riesgos, siniestralidad y prevenciones.
2.	Asesorar, apoyar en la supervisión, en la elaboración de estudios de mercado, proyecto de presupuesto, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos que presentará ante las Compañías Aseguradoras, así como a prestar todos los servicios en la evaluación y análisis de las propuestas presentadas, efectuando un cálculo previo sobre el posible valor de los seguros a contratar con fundamento en el comportamiento del mercado asegurador.

3.	Asesorar en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones o prorrogas, buscando la mayor cobertura para Municipio de Mocoa, los menores costos y deducibles, mejores condiciones y mayor armonía entre las diferentes pólizas de seguros.
4.	Brindar asesoría en la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos a que están expuestos el patrimonio y bienes de la entidad, así como de aquellos por los que en virtud de disposición legal, convencional o contractual estuviere obligado a asegurar, en el análisis de las pólizas y recomendar las coberturas adecuadas para una debida protección.
5.	Evaluar, analizar y revisar las pólizas, anexos y demás documentos de los seguros que expida(n) la(s) compañía(s) aseguradora(s) cerciorándose antes de remitirlas a Municipio de Mocoa que estén completas y con los contenidos correctos.
6.	Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras y obtener las indemnizaciones dentro de los plazos de la oferta y las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, presentando al Municipio de Mocoa un informe periódico detallado del seguimiento y condición de éstas; así como dar asistencia permanente a la entidad, designando un funcionario durante la presentación de un siniestro si fuere del caso.
7.	Colocar a disposición del Municipio de Mocoa, su infraestructura en cómputo y sistematización con el fin de llevar estadísticas, vencimientos, facturación, elaboración de resumen específicos de las pólizas contratadas y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver oportunamente las preguntas e inquietudes en materia de seguros.
8.	Presentar asesoría sobre medidas de protección adecuadas para minimizar riesgos.
9.	Prestar asesoría a la alcaldía de Mocoa en la determinación de los valores de sus activos, con el fin de disponer de criterios adecuados para la contratación y adición de las pólizas de seguros que cubran esos activos.
10.	Mantener personal de soporte idóneo para atender de manera inmediata los requerimientos del Municipio de Mocoa sobre el cumplimiento del objeto contractual.
11.	Constituir las garantías exigidas en el presente estudio, una vez haya suscrito el correspondiente contrato de intermediación de seguros.
12.	Informar oportunamente, sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otros organismos del estado en materia de seguros y de los cambios que se operen en el mercado asegurador que sean de interés para la entidad
13.	Realizar mínimo dos (2) visitas o cuando el Supervisor del Contrato lo requiera con el fin de determinar los diferentes riesgos de la alcaldía, para fijar los valores asegurables y establecer los niveles de suma asegurada correspondientes a las situaciones reales
14.	Realizar mínimo dos (2) visitas o cuando el Supervisor del Contrato lo requiera con el fin de determinar los diferentes riesgos de la alcaldía, para fijar los valores asegurables y establecer los niveles de suma asegurada correspondientes a las situaciones reales
15.	Asesorar a la entidad sobre la exigencia de la garantía única a contratistas y proveedores, sus amparos, montos, control de vencimientos y diseño de programas de control así como la asesoría y gestión para hacerlas efectivas cuando a ello hubiere lugar.
16.	Controlar los vencimientos de las pólizas y presentar a la Entidad, con tres (3) meses de anticipación a los mismos, una propuesta de recomendación para la contratación del programa de seguros, para su estudio y aprobación de las modificaciones necesarias

C. Obligaciones del municipio

1. Ejercer la supervisión del contrato.

2. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
3. Las demás que sean inherentes al contrato a celebrarse y que de mutuo acuerdo se pacten.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la ley.
5. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y los documentos que forman parte.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en alcaldía de Mocoa. Para todos los efectos se entiende como domicilio contractual la ciudad de Mocoa, Putumayo.

CAPÍTULO 2

2.1 LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso se fundamenta en los siguientes soportes legales:

El Artículo 209 de la nuestra Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de consultoría en los siguientes términos: "2º. Contrato de Consultoría: son contratos de consultoría los que celebren la 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 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".

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, al hacer referencia a las modalidades de selección, precisa: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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 utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

Por otro lado el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 reza: "Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.".

En consecuencia, dando cumplimiento de los objetivos y fines del Estado y teniendo en cuenta la cuantía y el objeto a contratar en el presente proceso, se considera legal y viable aplicar lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, que estableció la modalidades de selección de los contratistas del Estado y en su Artículo 2°, Numeral 3 estableció el concurso de méritos, que fue reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes, que dijo que por esta modalidad se contratarán los servicios de consultoría a que se refiere el Numeral 2° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La selección de intermediarios de seguros de efectuarse por regla general, a través de licitación pública. Si las entidades aseguradoras son quienes generalmente efectúan el pago de las comisiones, la modalidad de selección aplicable no puede ser la de mínima cuantía, en la que el principal factor de definición del adjudicatario es el menor precio, el cual no está determinado en este caso. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la Entidad Estatal paga la comisión del corredor cuando paga a la entidad aseguradora la prima de los seguros que adquiere.

En caso de que la Entidad Estatal establezca que realizará el pago del intermediario directamente, es posible acudir a la modalidad de selección aplicable dependiendo de la cuantía del contrato (mínima o menor cuantía).

Cuando la labor de intermediación incluye actividades adicionales a la simple intermediación (caso de una asesoría en la elaboración de un plan de seguros) y que se asimilan a labores de consultoría, la modalidad de selección podría llevarse a cabo por concurso de méritos.

Así las cosas, se determina que la entidad seleccionará al intermediario de seguros para el cumplimiento del objeto contractual, mediante la modalidad de concurso de méritos con el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015.

De otra parte, por el valor y el servicio a contratar es preciso aplicar el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por la modalidad de selección por Concurso de Méritos. Las normas anteriormente citadas permiten a las entidades del Estado celebrar contratos de consultoría a través del concurso de méritos publicado en el portal único de contratación www.secop.gov.co.

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo establecido en la conveniencia, relación técnica y económica del presente estudio se considera que es viable realizar un Contrato de Consultoría, haciendo uso del procedimiento de un concurso de méritos abierto.

2.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

En los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos la convocatoria se limitará a MIPYME cuando:

1. El valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de américa (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Misterio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacional. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

Teniendo presente que el presupuesto oficial se encuentra por debajo de los límites establecidos en la ley para limitar el presente proceso, es procedente realizar la limitación a Mipymes, siempre y cuando de manera previa a la apertura formal del proceso de selección con la publicación del pliego de condiciones definitivo, se cumplan las condiciones pertinentes para ello conforme lo exige el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4.

CAPITULO 3

CRONOGRAMA DEL PROCESO

3.1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de regirá conforme el publicado en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

Nota: El Municipio de Mocoa podrá modificar el Pliego de Condiciones hasta un (1) día antes al plazo fijado para el cierre del concurso de méritos, mediante adenda que se publicará en la página Web del SECOP www.contratos.gov.co, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificará el Pliego de Condiciones. En fecha posterior al cierre del Concurso de Méritos El Municipio de Mocoa podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma.

RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES: Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe radicar DIRECTAMENTE en la opción mensajes u observaciones según la etapa en que se realicen, en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de El Municipio de Mocoa o cualquier otro correo diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

CAPÍTULO 4.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia del interesado y del equipo de trabajo mínimo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y El Municipio de Mocoa los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

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

CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	
JURÍDICA	OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA.	PERFIL DEL PROPONENTE:
	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.	
	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.	
	RNMC REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	VALOR ASEGURADO
		10 % del valor de referencia estimado de los procesos contractuales para la adquisición de pólizas de seguros
	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.	
	VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES.	
	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	
	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.	
FINANCIERA	ÍNDICE DE LIQUIDEZ:	MAYOR O IGUAL A **3,82**
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.	MENOR O IGUAL A **0,33**
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A **20,71**
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A **0,34**
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A **0,22**
TÉCNICA Y DE	"Declaración de Multas y Sanciones"	

EXPERIENCIA	Deberá diligenciar el formulario "Declaración de Multas y Sanciones"	
	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA	
	Código UNSPCSC	CUANTÍA SMLMV
	84131500 y 84131600	=>300 (valor en primas)
	El o los proponentes deberán acreditar tres (3) contratos donde conste su calidad de intermediario seguros, debiendo anexar para ello las correspondientes certificaciones emitidas por entidades públicas o de derecho privado, cuyo valor individual sea igual o superior a 300 SMLMV (valor en primas).	

NOTA: Los contratos de experiencia general no podrán ser los mismos con los que se acredite la experiencia específica, ni viceversa y deben estar relacionados en el RUP, con sus correspondientes códigos.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

- Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo.

- El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.
- No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.
- Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el de la presente selección abreviada. En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden todas las actividades señaladas en el objeto de la presente selección abreviada.
- No ser responsable fiscal ni encontrarse inhabilitado para contratar.
- Acreditar, con la certificación respectiva, estar al día en el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias). En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Documentos jurídicos que debe contener la propuesta: La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

4.1.1 Carta de presentación

(Formato No. 1) El proponente debe dirigir una comunicación a la Entidad, en la que expresamente presente oferta en este proceso y de su voluntad de suscribir el contrato, en el evento que le sea adjudicado.
Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes deberán suscribir el

modelo suministrado en el Formato No 1.
Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.
La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

4.1.2 **Fotocopia de la cédula de ciudadanía** del representante legal o de la persona natural según el caso.

4.1.3 **Acta de constitución de consorcios o uniones temporales**
Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y **1** año más contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El Municipio de Mocoa aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Mocoa el correspondiente RUT dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo

los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. Municipio de Mocoa verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

4.1.4 Existencia y representación legal:

Las personas naturales nacionales deberán aportar certificado de registro/ matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre. Las actividades comerciales que registre el oferente deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Si el proponente es una Persona Jurídica nacional, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, **al cual se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal**

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **Treinta (30) días calendario,** anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente Proceso (Comercio de papelería y/o insumos de papel, elementos de oficina y electrodomésticos)
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y **UN (1) año más.**
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

NOTA: El proponente deberá realizar la inscripción y actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, Numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

4.1.5 Inscripción en el registro único de proponentes (RUP):

El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP-** expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a **treinta** (**30)** días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Los requisitos de capacidad financiera se realizarán sobre el año fiscal 2019.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

Teniendo en cuenta lo anterior, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio respectiva de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Se establece que la clasificación en los códigos UNSPSC del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública de conformidad con lo establecido en el numeral No 2 de la Circular Externa No 12 de 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente,

el cual reza así: "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación".

No obstante, La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben tener inscrita en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Sin embargo, el objeto social del proponente en el certificado de Cámara de Comercio vigente, actualizado y en firme debe tener las actividades en relación directa con el objeto de la presente contratación.

NOTA: El documento RUP no se aceptará impreso en una página útil varias páginas del mismo documento, toda vez que se debe allegar por cada página útil una página del RUP y así sucesivamente; el documento que no se allegue de tal forma, será declarado como ilegible.

4.1.6 Garantía de seriedad de la oferta:

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor de Municipio de Mocoa como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria o cartas de crédito stand by, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

El Municipio de Mocoa podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Municipio de Mocoa hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Mocoa. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma" (Ley 1882 de 2018, Art. 5)

Para los efectos fiscales y de constitución de pólizas, el valor de referencia estimado, obedece a la sumatoria de los procesos contractuales para la adquisición de pólizas de seguros, que asciende al valor de $116.000.000 M/CTE.
Monto de la garantía: el valor de la garantía será el valor equivalente al diez por ciento 10 % del valor de referencia estimado de los procesos contractuales para la adquisición de pólizas de seguros, que asciende al valor de $116.000.000 MCTE.

4.1.7 Autorización del órgano social correspondiente:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

4.1.8 Seguridad social y parafiscales

Personas Naturales.

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente del mes en que se adelanta el proceso de selección.

Además, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación

de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes asociados.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido conforme a su naturaleza jurídica.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

4.1.9 Certificados y antecedentes:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, Fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co, judiciales y Registro Nacional de Medidas de Correctivas consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos.

4.1.10 Registro Único Tributario (RUT) actualizado:

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4.1.11 Compromiso de transparencia

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia 2019 con corte al día 31 de diciembre. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.
La información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 deberá estar soportada con corte al 31 de diciembre del año 2019.
Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.
Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, 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.
Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.
Municipio de Mocoa, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros vigentes y en firme.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

Se evaluará con **CUMPLE O NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

CAPACIDAD	**DESCRIPCIÓN**	
FINANCIERA	ÍNDICE DE LIQUIDEZ:	**Igual o mayor a 3,82**
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.	**Igual o menor 0,33**
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Igual o mayor a 20,71**

DEFINICIONES:

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

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

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

Los proponentes cuyos gastos de intereses INDETERMINADO, se considera que cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual, negativo, **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

En caso de consorcio o unión temporal, se deberá acreditar que cumple con todos los índices de capacidad financiera exigidos, según se establece en el procedimiento de **Ponderación de los componentes de los indicadores**.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, su oferta será considerada como **NO CUMPLE**, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

Ponderación de los componentes de los indicadores.

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta lo establecido en el manual de Colombia Compra Eficiente y se utilizará la **opción 1** de la siguiente manera:

1. Ponderación de los componentes de los indicadores
En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.2.1 Proponente individual.

Se exigen los anteriores requisitos financieros para participar en el presente proceso, los cuales serán verificados con la información certificada que sobre capacidad financiera en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes, correspondiente al ejercicio contable del año fiscal según aplique.

4.2.2 Proponentes plurales.

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores, de conformidad con el manual de Colombia Compra Eficiente:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de duda, se utilizará la metodología establecida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente[1].

4.2.3 Proponentes extranjeros no inscritos en el R.U.P.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, 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.
El Municipio de Mocoa de Putumayo, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.
Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

4.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y que en consecuencia deben estar contenidos en el RUP.

1 https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

Con el fin de llevar a cabo la verificación de este aspecto, el proponente deberá allegar con su propuesta RUP con cifras de los Estados Financieros vigentes y en firme.

CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Igual o mayor A **0,34**
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Igual o mayor a **0,22**

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

4.3.1 Proponentes plurales.

Ponderación de los componentes de los indicadores
En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta lo establecido en el manual de Colombia Compra Eficiente y se utilizará la **opción 1** de la siguiente manera:
1. Ponderación de los componentes de los indicadores
En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.3.2 Proponentes extranjeros no inscritos en el R.U.P.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, 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.
El Municipio de Mocoa, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

4.4 CAPACIDAD TÉCNICA:

Los proponentes acreditarán su capacidad técnica para el presente proceso de selección, dando cumplimiento a los requisitos técnicos del servicio exigidos. El proponente deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad, so pena de rechazo.

4.4.1 Experiencia y cumplimiento:

La Entidad tendrá en cuenta como factor de escogencia y será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como CUMPLE o NO CUMPLE.

EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA	
Código UNSPCSC	CUANTÍA SMLMV
84131500 y 84131600	=>300 (valor en primas)
El o los proponentes deberán acreditar tres (3) contratos donde conste su calidad de intermediario seguros, debiendo anexar para ello las correspondientes certificaciones emitidas por entidades públicas o de derecho privado, cuyo valor individual sea igual o superior a 300 SMLMV (valor en primas)	

4.4.2 Equipo mínimo de trabajo:

Se entiende por equipo de trabajo el talento humano que el Intermediario, agente o corredor de Seguros pone a Disposición del Municipio de Mocoa.

El proponente deberá presentar las hojas de vida de cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo mínimo en la cual se deberán reflejar las responsabilidades asignadas a cada uno de ellos para la intermediación del Programa de seguros del Municipio. De igual manera, deberá presentar un resumen del personal propuesto en el cual deberá indicar nombre, cargo, nivel de formación (especialista, profesional, técnico o tecnólogo), la experiencia en seguros o en actividades relacionadas con los procesos a contratar, el tiempo y clase de dedicación al servicio expresado en horas/hombre/mes (permanente, compartida, exclusiva).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL TALENTO HUMANO
1. Profesional en derecho con Experiencia profesional en Intermediación y/o asesoría de Seguros con un periodo mínimo de 5 años.
2. Profesional en Administración de empresas, Contaduría o Economía con énfasis en mercadeo, seguros, finanzas o banca con experiencia en el suministro y/o intermediación de seguros mínima de 5 años. Acreditar estudios en seguros o en áreas de administración de riesgo de una entidad certificada.
3. Profesional en áreas financieras como Administración de empresas, Contaduría o Economía, con experiencia profesional en apoyo de Intermediación y/o suministro de Seguros mínima de 3 años.
4. Tecnólogo en áreas administrativas con experiencia en apoyo de Intermediación y/o suministro de Seguros mínima de 1 año.

Los profesionales deberán acreditar su formación académica con la presentación de copia del diploma o acta de grado de educación superior de pregrado o postgrado, según se requiera. La experiencia exigida para el presente proceso se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

La experiencia aportada se debe acreditar presentando las certificaciones provenientes de las entidades públicas o privadas con las que haya celebrado el contrato y que contengan los siguientes datos: Entidad contratante, Contratista, Objeto, Plazo y Valor Facturado y/o ejecutado, calificación de ejecución y demás datos que contribuyan a constatar la veracidad de ellos.

Si los contratos anexos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación, y por lo tanto la propuesta se declara NO HÁBIL.

Así mismo, se debe allegar por cada profesional propuesto:

1.- Hoja de vida en formato libre, debidamente diligenciado y firmado
2.- Certificados de procuraduría, contraloría, penales y medidas correctivas, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos o inhabilidades.
3.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4.- Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).
5. Copia de los títulos exigidos o fotocopia acta de grado del título.
6.- Copia matrícula o tarjeta profesional.
7.- Antecedentes del COPNIA (Si hay lugar a ello) vigentes.
8.- Copia de certificaciones que acrediten la experiencia requerida.
9.- Carta de intención individual.
10.- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

El proponente deberá presentar el personal que ofrece poner a disposición del Municipio para atender el programa de seguros y la información de cada uno contenida en el Anexo "Relación de Personal Ofrecido" del presente estudio.

La no acreditación del presente personal mínimo de trabajo será causal de declaratoria de NO HÁBIL de la propuesta.

4.4.3 Multas y sanciones por incumplimientos

El formulario “Declaración de multas y sanciones” debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicado este hecho.

Lo anterior para efectos verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio.

4.4.4 Oficina – punto de atención

El proponente deberá certificar que cuenta con la oficina principal o una sucursal en la ciudad de Mocoa (P), con facultades de decisión. La certificación se surtirá con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente, expedida por la Cámara de Comercio respectiva, y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste la existencia de dichas oficinas.

Quien no presente esta certificación se calificará como: No Cumple

La Alcaldía de Mocoa, dentro de su estructura organizacional cuenta con el Nivel Central ubicado en la Ciudad de Mocoa. es por ello que requiere que el equipo de trabajo base del intermediario de seguros (corredor de seguros) tenga sede en la ciudad de Mocoa (P) y un equipo de apoyo que estará dispuesto en cada una de las regiones definidas por la entidad, para que preste una asesoría permanente e inmediata.

CAPITULO 5.

CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DEFINICIÓN DE CONSULTORÍA

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 2 señala que: 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.

Se deduce de lo anterior que la consultoría es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual conocidas como consultoras o consultores respectivamente– con experiencia o conocimiento específico en un área, asesorando personas, asesorando a otras empresas, a grupos de empresas, a países o a organizaciones en general.

5.2 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Consiste en obtener:

- Estudio de riesgos que deberá contener como mínimo:

ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Plan de análisis de riesgos
2	Plan evaluación de los riesgos
3	Plan identificación de amenazas
4	Programa de inspecciones a la entidad
5	Registro Fotográfico riesgos

- Capacitaciones de acuerdo a las necesidades de las entidad y previamente acordadas con la firma intermediaria.

Nota: Para dimensionar el alcance del servicio la Entidad pondrá a disposición de los intermediarios interesados, toda la información necesaria sobre sus bienes, intereses y seguros actuales, para que estos puedan estimar adecuadamente el alcance de los servicios que deben ofrecer.

El presente estudio puede ser presentado en el formato utilizado por cada proponente el cual deberá ser avalado por un profesional idóneo en la materia, anexando las certificaciones respectivas del profesional por una compañía de seguros legalmente constituida, quien deberá tener una experiencia mínima de diez años en esta clase de estudios.

5.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONSULTORÍA.

La Consultoría desarrollará su función con principios de planeación, eficacia, eficiencia, efectividad, y economía sin perjuicio de los principios generales que rigen la contratación y que aplican al Municipio de Mocoa.

5.4 FINALIDADES DE LA CONSULTORÍA

La contratación prevista permite al Municipio de Mocoa contar con la asesoría de un intermediario de seguros para la contratación en una seguradora que presente mejores garantías en cuanto a coberturas de riesgos, deducibles, primas, tasas y amparos, reclamación de indemnizaciones por siniestros ocurridos, de conformidad con el programa de seguros establecido.

5.5 CONDICIONES DE COSTO.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato y que se requieran pagar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

5.6 PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Municipio de Mocoa hace saber que el CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN no conlleva ninguna apropiación presupuestal como quiera que este tipo de contratación no tiene valor estimado, dado que la intermediación es asumida por las compañías de seguros que suscriban contratos de seguros con el Municipio de Mocoa.

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio artículo 1314, la remuneración que perciba el intermediario de seguros escogido será a cargo de la aseguradora que emita las diferentes pólizas y en consecuencia la escogencia de intermediario en la presente invitación no tiene impacto presupuestal ni financiero para la entidad y por lo tanto no se requiere de amparo presupuestal.

En consecuencia, el Municipio de Mocoa no reconocerá de ninguna manera honorarios, comisiones, gastos o remuneración alguna al contratista por concepto de los servicios prestados. Por lo anterior, no se realiza amparo presupuestal alguno.

5.7 ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL CONSULTOR

Las actividades de la presente contratación se encuentran descritas en el capítulo 1 del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO 6.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.1 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

El Municipio de Mocoa ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

Los documentos o comunicaciones relativos al proceso que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa, deben ser dirigidos y radicados en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

Todos los documentos a presentar deberán estar legibles y organizados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

6.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 del 2018 "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."

De conformidad con el parágrafo tercero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 "la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

La falta de capacidad para presentar la oferta no será subsanable, tampoco se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.3 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente Concurso de Méritos se hará forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total. No se aceptan propuestas parciales.

6.4 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, Modalidad Concurso de Méritos, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal).

6.5 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente concurso de méritos, se radicará directamente en la plataforma Secop II www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se radiquen como mensajes y/u observaciones según cada etapa del proceso, directamente en la plataforma Secop www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

El Municipio de Mocoa por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados.

No será atendida la correspondencia entregada, radicada o cargada en cualquier otro link, o medio de comunicación diferente al indicado en la plataforma Secop II.

6.6 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas será en dos sobres según se indica en la plataforma Secop II en el link www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021.

A. **SOBRE No. 1 REQUISITOS HABILITANTES Y CAPACIDAD TÉCNICA**: Contiene la carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Formato No. 1 adjunto al presente proceso, la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera y Capacidad Técnica y experiencia mínima.

El oferente deberá manifestar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección o celebrar el contrato con del Municipio de Mocoa, previstas por la Constitución Política o la Ley.

El juramento se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

La oferta debe redactarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de selección.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del concurso.

6.7 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto

es, 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

6.8 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta no se tendrá en cuenta en el momento de la apertura de las ofertas, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Administración Municipal y por el solicitante.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la contratación se haya cerrado.

6.9 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio de Mocoa se abstenga de entregarla misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

6.10 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

6.11 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla[2] o legalizados ante cónsul colombiano.

6.12 VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes de la contratación.

6.13 VISITAS

[2] Ley 455 de 1998.

Durante el desarrollo de la evaluación el Municipio de Mocoa podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

6.14 PERIODO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, ACLARACIONES, PRECISIONES Y/O SOLICITUD DE DOCUMENTOS DURANTE ESTE PERIODO:

El Municipio de Mocoa verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité verificador y evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fije, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y El Municipio de Mocoa solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

6.15 AUDIENCIA DE APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y DE ADJUDICACIÓN

El Municipio de Mocoa en la fecha y hora señalada en el cronograma, llevará a cabo la audiencia de apertura y revisión de la propuesta económica y de adjudicación.

El procedimiento a realizar durante esta audiencia es el siguiente:

1. Inscripción de los participantes en audiencia
2. Apertura de la audiencia por parte de la Municipio de Mocoa, en la fecha y hora señalada, donde se ilustrará a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
3. Lectura del orden de calificación de las propuestas técnicas.
4. Apertura en presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de Calificación del sobre que contiene la propuesta económica.
5. A continuación El Municipio de Mocoa seguirá desarrollando la audiencia teniendo en cuenta lo consagrado en los numerales 4 al 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
6. Cierre de la audiencia.

De todo lo ocurrido durante la audiencia del proceso se dejará constancia en un acta, la cual se publicará en el portal único de contratación.

Para ello se informara en los pliegos de condiciones definitivos o mediante aviso público en el link www.secop.gov.co en el proceso de concurso de méritos No. CM-001 de 2021, el tema de la audiencia, la fecha y hora de realización, el ID y la clave para ingresar a la reunión por la aplicación Zoom.

6.16 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a El Municipio de Mocoa y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede gubernativa.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, El Municipio de Mocoa podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.17 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Dentro del mismo término de adjudicación, El Municipio de Mocoa por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el concurso de méritos, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

6.18 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad técnica, jurídica, financiera y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por los miembros del comité designados para la verificación de la capacidad técnica, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

El Municipio de Mocoa tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

6.18.1 Verificación de los requisitos habilitantes

Para efecto de la verificación de los requisitos habilitantes se revisará la documentación aportada con las propuestas con el fin de establecer si cumple o no cumple las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

6.18.2 Evaluación de la oferta técnica.

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, para establecer los criterios de evaluación El Municipio de Mocoa ha considerado, entre otros los criterios generales establecidos para el concurso de méritos y su ponderación, aplicándolos al ejercicio de la actividad de corretaje en el país.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia los numerales 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, entre otros:

a) Enfoque metodológico
b) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo
c) La formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo

El Municipio de Mocoa, antes de proceder a la evaluación de las propuestas, comprobará que se cumplan los requisitos de participación exigidos y que las propuestas se ajustan en general a las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones. Las propuestas que se ajusten a los Pliegos de Condiciones serán evaluadas de acuerdo con los Factores y Criterios de Evaluación y Adjudicación indicados a continuación.

El contrato se adjudicará a la propuesta mejor calificada y que se estime más conveniente para la Entidad. Para la evaluación de las propuestas y la adjudicación del presente CONCURSO DE MERITOS, se tendrán en cuenta únicamente los siguientes criterios:

	FACTOR	**PUNTAJE**
1	Apoyo a la industria nacional	100
2	Experiencia adicional del proponente	200
3	Certificados de satisfacción atención a siniestros	150
4	Plan de manejo para la intermediación del programas de seguros	300
5	Calidad en la ejecución de contratos anteriores	240
6	proponentes con trabajadores con discapacidad	10
PUNTAJE TOTAL		**1000**

El comité de evaluación realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro de los días establecidos en el cronograma.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos.

6.18.3 Calificación apoyo a la industria nacional (ley 816 de 2003) 100 PUNTOS

De acuerdo a la definición del decreto 1082 de 2015 serán Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y en los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", Municipio de Mocoa asignará el siguiente puntaje para el presente proceso de selección:

1. Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, se le asignarán 100 puntos.
2. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos.
3. Cuando el proponente oferte servicios solo con personal extranjero, se le asignarán 0 puntos.

4. Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.
5. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.
6. El cumplimiento de este factor otorgara al proponente hasta 100 puntos. La omisión de la información correspondiente, hará que el factor de Estímulo a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

Dado que el estímulo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional. Oferta nacional.

Para efecto del presente proceso de selección se entiende la ejecución de obra como un servicio, de conformidad con el reglamento vigente. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales Colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

- Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.
- Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional. Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Acreditación de la reciprocidad.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Municipio de Mocoa considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, Municipio de Mocoa tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP Municipio de Mocoa verifique tal situación directamente.

6.18.4 Experiencia adicional del proponente - 200 puntos

El Municipio de Mocoa asignara puntaje a los proponentes de acuerdo con los siguientes parámetros, así:

Quien aporte adicional a la experiencia mínima requerida contratos donde se acredite como intermediario de seguros con entidades públicas se le otorgaran 100 puntos por cada contrato aportado hasta un máximo de 200 puntos

6.18.5 Certificaciones de cumplimiento a satisfacción de siniestros (150 puntos).

El proponente que aporte certificaciones suscritas por los representantes legales de los clientes a los que se les haya atendido un siniestro durante los últimos 5 años, en las que se califique satisfactoriamente el servicio recibido por el intermediario se le otorgaran 50 puntos por cada certificado aportado hasta un total de 150 puntos

6.18.6 Plan de manejo para la intermediación del programa de seguros 300 puntos

Se otorgaran **300 puntos** al proponente que presente un plan de manejo para la intermediación del programa de seguros del Municipio de Mocoa con el propósito de prever contingencias tener claridad del propósito, los fines y objeto del trabajo a realizar, así con ello lograr la ejecución oportuna de las actividades de asesoramiento y acercamiento entre las partes interesadas. Toda vez que la Entidad desea disminuir los riesgos en la presentación de contra tiempos teniendo en cuenta la importancia que implica la celebración del contrato de seguros dentro del término

6.18.7 Calidad en la ejecución de contratos anteriores (240)

Este criterio permite tener certeza con base en la calidad con la que el contratista ha desempeñado trabajos anteriores cuyo objeto corresponda a intermediación de seguros para entidades públicas.

Se evaluará a partir de la presentación de resultados del siguiente test de calidad realizados en tres (3) contratos con los que pretenda cumplir con la Experiencia Especifica solicitada en la presente convocatoria, sobre requerimientos técnicos aceptados por la entidad o el supervisor designado por la ésta; a través de este criterio el Municipio de Mocoa verificará la calidad con la que el oferente ha ejecutado otros servicios iguales o similares a los que se pretende contratar. El número de test o pruebas que se debe acreditar es determinado por la Entidad Estatal de acuerdo con las obligaciones a realizar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN Y/O VERIFICACIÓN	TEST O PRUEBAS
1	Asesorar a la entidad en la Contratación, estructuración, renovación y administración integral del programa de seguros	Control de calidad del servicio de asesoría para la contratación del programa de seguros.	Deberá expedirse una certificación por la entidad contratante o el supervisor designado calificando el servicio como excelente, bueno o regular.

2	Brindar capacitación a los funcionarios que designe la entidad en materia de seguros	Control de calidad del servicio de capacitación a funcionarios en materia de seguros.	Deberá expedirse una certificación por la entidad contratante o el supervisor designado calificando el servicio como excelente, bueno o regular.
3	Realizar un plan de seguros donde se examinen las condiciones de riesgo y asesorarlo en la estructuración y definición de las coberturas	Control de calidad en la estructuración del plan de seguros de la entidad.	Deberá expedirse una certificación por la entidad contratante o el supervisor designado calificando el servicio como excelente, bueno o regular.

6.18.8 Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. 10 puntos

Se asignará un puntaje de diez (10) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 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.

- 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

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

Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

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

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

6.19 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.19.1 Orden de elegibilidad

El Municipio de Mocoa, una vez realice la evaluación de los requisitos habilitantes y de la propuesta técnica, efectuará el siguiente proceso:

- Si es un solo proponente, mediante resolución motivada, proferida por el ordenador del gasto, le adjudicara el contrato correspondiente, una vez verifique la consistencia de la propuesta económica (artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).
- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones, conformando el orden de elegibilidad de mayor a menor y se procederá a abrir la propuesta económica en Audiencia Pública de Adjudicación (artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015)

6.19.2 Adjudicación al proponente ubicado en segundo lugar

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993 artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, el Municipio de Mocoa, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9 inciso 3.

CAPITULO 7

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1882 de 2018) y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

1. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
2. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
3. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
4. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento que le haga El Municipio de Mocoa para subsanar.
5. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Municipio de Mocoa, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
6. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
11. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
12. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
13. La no presentación de la garantía de seriedad la oferta junto a la propuesta no es subsanable y será causal de rechazo según lo contemplado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1150 del 2007, incluido en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
14. En los demás casos donde expresamente así lo indiquen estos pliegos.

CAPÍTULO 8

8. CONDICIONES DEL CONTRATO.

8.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La Administración Departamental del Putumayo hace saber que el **CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN no conlleva ninguna apropiación presupuestal** como quiera que este tipo de contratación no tiene valor estimado, dado que la intermediación es asumida por las compañías de seguros que suscriban contratos de seguros con el Municipio de Mocoa. De conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio artículo 1341 la remuneración que perciba el intermediario de seguros escogido será de cargo de la aseguradora que emita las diferentes pólizas y en consecuencia la escogencia de intermediario en la presente Invitación no tiene impacto presupuestal ni financiero para la entidad y por tanto no se requiere de amparo presupuestal.

En consecuencia, el Municipio de Mocoa no reconocerá de ninguna manera honorarios, comisiones o remuneración alguna al contratista por concepto de los servicios prestados.

No obstante lo anterior, para los efectos fiscales y de constitución de pólizas, el valor de referencia estimado obedece a la sumatoria de los procesos contractuales para la adquisición de pólizas de seguros, que asciende al valor de $ 116.000.000 MDA/CTE.

8.2. TÉRMINO DE DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Municipio de Mocoa, es por tres (3) años contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, suscripción del acta de inicio. No obstante, la vinculación de ese intermediario con el Municipio de Mocoa, se prolongará hasta la fecha de vencimiento de los seguros expedidos por primera vez o prorrogados con su intervención, sin perjuicio de que la Entidad con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato de consultoría, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato por parte del Municipio de Mocoa y del contratista.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir del perfeccionamiento y la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

8.3. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

La administración departamental del Putumayo hace saber que el **CONTRATO DE INTERMEDIACIÓN no conlleva ninguna apropiación presupuestal** como quiera que este tipo de contratación no tiene valor estimado, dado que la intermediación es asumida por las compañías de seguros que suscriban contratos de seguros con el Municipio de Mocoa.

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio artículo 1341 la remuneración que perciba el intermediario de seguros escogido será a cargo de la aseguradora que emita las diferentes pólizas y en consecuencia la escogencia de intermediario en la presente invitación no tiene impacto presupuestal ni financiero para la entidad y por lo tanto no se requiere de amparo presupuestal.

En consecuencia, el Municipio de Mocoa, no reconocerá de ninguna manera honorarios, comisiones, gastos o remuneración alguna al contratista por concepto de los servicios prestados. Por lo anterior no se realiza amparo presupuestal alguno.

8.4. FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio artículo 1341 la remuneración que perciba el intermediario de seguros escogido será a cargo de la aseguradora que emita las diferentes pólizas y en consecuencia la escogencia de intermediario en la presente invitación no tiene impacto presupuestal ni financiero para la entidad y por lo tanto no se requiere de amparo presupuestal.

En consecuencia, el Municipio de Mocoa, no reconocerá de ninguna manera honorarios, comisiones, gastos o remuneración alguna al contratista por concepto de los servicios prestados. Por lo anterior no se realiza amparo presupuestal alguno.

CAPÍTULO 9.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación (Manual de Riesgos de Colombia Compra) representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el presente proyecto de pliego de condiciones.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

CAPÍTULO 10.

10. MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

GARANTÍA ÚNICA: Como quiera que el contrato de intermediario de seguros no conlleva ninguna apropiación presupuestal que deba ser cubierto por el Municipio de Mocoa; para efectos de determinar el valor de la garantía que se exigirán al contratista se tomara como base el costo del sistema de seguros del Municipio de Mocoa para la presente vigencia, la suma de $116.000.000 MDA/CTE.

Así las cosas, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, el proponente favorecido debe suscribir las siguientes pólizas:

Clase de amparo	**Valor asegurado**	**Vigencia del amparo**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del decreto 1082 del 2015.
Calidad del servicio	5% del valor del contrato	Por el término del contrato y 4 meses más. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.15. Del decreto 1082 del 2015.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y 3 años más. Contados a partir de la fecha de su expedición. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. Del decreto 1082 del 2015

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO DE MOCOA serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Municipio de Mocoa: 800.102.891-6 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos

6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: EL MUNICIPIO DE MOCOA
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Municipio de Mocoa
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

CAPÍTULO 11.

VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDO INTERNACIONAL O TLC.

EL MUNICIPIO DE MOCOA confirma que el presente proceso no se encuentra cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, teniendo en cuenta lo citado por el Decreto 663 de 1993 el cual en su momento actualizó el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, especificó en el artículo 39 lo siguiente:

ARTICULO 39. PERSONAS NO AUTORIZADAS. *Queda prohibido celebrar en el territorio nacional operaciones de seguros con entidades extranjeras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia o hacerlo con agentes o representantes que trabajen para las mismas.*

Las personas naturales o jurídicas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo quedarán sujetas a las sanciones previstas en los artículos ***209 y 211*** *del presente Estatuto.*

Adicionalmente, el artículo 61 de la Ley 1328 de 2009, el cual entra en vigencia el 15 de julio de 2013 establece lo siguiente:

TITULO VII.
DE LA LIBERALIZACIÓN COMERCIAL EN MATERIA DE SERVICIOS FINANCIEROS.

ARTÍCULO 61. *COMERCIO TRANSFRONTERIZO DE SEGUROS. Modificase el artículo* **39** *del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el cual quedará así:*

Artículo *39. Personas no autorizadas. Salvo lo previsto en los parágrafos del presente artículo, queda prohibido celebrar en el territorio nacional operaciones de seguros con entidades extranjeras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia o hacerlo con agentes o representantes que trabajen para las mismas. Las personas naturales o jurídicas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo quedarán sujetas a las sanciones previstas en el artículo 208 del presente Estatuto.*

PARÁGRAFO 1o. Las compañías de seguros del exterior podrán ofrecer en el territorio colombiano o a sus residentes, única y exclusivamente, seguros asociados al transporte marítimo internacional, la aviación comercial internacional y el lanzamiento y transporte espacial (incluyendo satélites), que amparen los riesgos vinculados a las mercancías objeto de transporte, el vehículo que transporte las mercancías y la responsabilidad civil que pueda derivarse de los mismos, así como seguros que amparen mercancías en tránsito internacional.

La Superintendencia Financiera de Colombia podrá establecer la obligatoriedad del registro de las compañías de seguros del exterior que pretendan ofrecer estos seguros en el territorio nacional o a sus residentes.

Salvo lo previsto en el presente parágrafo, las compañías de seguros del exterior no podrán ofrecer, promocionar o hacer publicidad de sus servicios en el territorio colombiano o a sus residentes.

PARÁGRAFO 2o. Toda persona natural o jurídica, residente en el país, podrá adquirir en el exterior cualquier tipo de seguro, con excepción de los siguientes:

a) Los seguros relacionados con el sistema de seguridad social, tales como los seguros previsionales de invalidez y muerte, las rentas vitalicias o los seguros de riesgos profesionales:

b) Los seguros obligatorios;
c) Los seguros en los cuales el tomador, asegurado o beneficiario debe demostrar previamente a la adquisición del respectivo seguro que cuenta con un seguro obligatorio o que se encuentra al día en sus obligaciones para con la seguridad social, y
d) Los seguros en los cuales el tomador, asegurado o beneficiario sea una entidad del Estado. No obstante, el Gobierno Nacional podrá establecer, por vía general, los eventos y las condiciones en las cuales las entidades estatales podrán contratar seguros con compañías de seguros del exterior".

Por lo antes mencionado se confirma y concluye que:

En la Actualidad en Colombia está prohibido adquirir seguros, cuando estos son ofrecidos por aseguradoras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia (Art. 39 Decreto 663 de 1993)

En virtud de lo establecido en el literal d del parágrafo *2°* del Artículo 61 de la Ley 1328 de 2009, las entidades del estado no podrán adquirir en el exterior cualquier tipo de seguro

Por lo tanto los seguros que las entidades estatales contraten, deberán regirse por las normas previamente establecidas por la Superintendencia Financiera.

El presente estudio de conveniencia para el contrato de intermediación de seguros no esta está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

CAPÍTULO 12.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato deberá ser llevada a cabo por un funcionario que tenga conocimientos y participación en procesos de contratación para la ejecución del proyecto, definición de políticas y especificaciones técnicas y realización de supervisiones en desarrollo de los procesos de consultoría.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato el Municipio de Mocoa de Putumayo designará como supervisor al Secretario Financiero y Administrativo Municipal, o quien lo remplace o haga sus veces o la persona que se delegue para tal fin.

El Supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Oficina de Contratación para que este tome las medidas que considere necesarias.

Serán funciones de la supervisión:

1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista y elaborar la certificación de cumplimiento mensual (recibo a satisfacción).

2. Formular al contratista las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.
3. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
4. Verificar los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
5. Suscribir las actas durante la etapa contractual y post contractual, incluida la de inicio, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
6. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
7. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
8. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
9. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
10. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante el Municipio.
11. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

Además, al supervisor designado le asiste la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 3.3 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN**, al igual que estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO 13.

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

13.1 PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente concurso de méritos deberá firmar el contrato después de la adjudicación, y posteriormente por parte del Alcalde Municipal de Mocoa.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro de los 15 días hábiles siguientes a la adjudicación, El Municipio de Mocoa podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Municipio de Mocoa, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los 15 días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de firmar el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

13.2. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, la entidad y el contratista entregarán directamente en la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato (el contratista deberá cargar la póliza en el contrato de secop II, numeral 2. Condiciones, donde la entidad realizara su aprobación o rechazo).

13.3. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se requerirá para la ejecución del contrato de consultoría la expedición del registro presupuestal, la constitución de la garantía por parte del contratista y su respectiva aprobación, pago de impuestos y suscripción del Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables al mismo y corren por cuenta del contratista.

13.4. ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.

13.5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no firma el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Municipio de Mocoa, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

13.6. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Una vez se haya legalizado el contrato con el adjudicatario, previa solicitud escrita de la persona que haya realizado el ofrecimiento al Municipio de Mocoa, El Municipio de Mocoa devolverá la póliza de garantía de seriedad de la oferta a los proponentes no seleccionados.

13.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

13.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dentro de los 4 meses siguiente al vencimiento del plazo de ejecución. Si los bienes que se entregan y los servicios que se prestan a El Municipio de Mocoa en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a

cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

13.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

1. Los documentos del presente concurso de méritos.
2. Las actas de las audiencias previstas en el presente pliego de condiciones y el informe de evaluación de las propuestas.
3. La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.
4. La garantía única de cumplimiento.
5. Certificación bancaria en la que conste la entidad en la cual el Municipio efectuará los pagos.
6. Certificación de aportes a seguridad social.
7. Todo documento que se genere en la ejecución del contrato.

13.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

13.11. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio de Mocoa, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Mocoa, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13.12. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Mocoa, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Mocoa, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio de Mocoa por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

13.13. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Municipio de Mocoa puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar actividades a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;
4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y vehículos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del MUNICIPIO DE MOCOA, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL MUNICIPIO DE MOCOA se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE MOCOA aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

13.14 PENAL PECUNIARIA.

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

13.15. CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

13.16. INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO DE MOCOA

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, el contratista mantendrá libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

Dado en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo, a los ocho (08) días del mes de abril de 2021.

Se aprueba en plataforma secop II

JHON JAIRO IMBACHI LOPEZ
Alcalde Municipal de Mocoa

REVISÓ C.J.: Mónica Fernanda Montezuma Rojas
Jefe Oficina Contratación Municipal

PROYECTÓ: Jenny Rosero Gómez
Prof. Universitaria Oficina Contratación Municipal