



EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio

OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTerritorio Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.”

**CONVOCATORIA ABIERTA
CAB 006-2020**

COMPLEMENTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO	7
1. INTRODUCCIÓN	7
1.1. ANTECEDENTES	7
1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	10
1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	12
1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS	12
1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO	12
1.6. DEFINICIONES GENERALES DE TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO	12
CAPÍTULO SEGUNDO	13
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN	13
2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	13
2.2. ALCANCE DEL OBJETO	13
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN	23
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	24
2.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE	25
2.6. FUENTES DE FINANCIACIÓN	27
CAPÍTULO TERCERO	27
3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	27
CAPÍTULO CUARTO	29
4. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
4.2. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y OFERENTES	29
4.3. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	29
4.3.1 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN	29
4.3.2 APERTURA DEL PROCESO	30
4.3.3 OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN	30
4.3.4 ADENDAS	30
4.3.5 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	30
4.3.6 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS	30
4.3.7 ACTA DE CIERRE	31
4.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	31
4.4.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	31
4.4.2 SUBSANABILIDAD	31
4.4.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS	32
4.5. ACTA DE SELECCIÓN DE OFERENTE O DECLARATORIA DE FALLIDO	32
4.5.1 ACTA DE SELECCIÓN DE OFERENTES	32
4.5.2 DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO	32
4.6. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	32
CAPÍTULO QUINTO	34
5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	34
5.1. CONDICIONES GENERALES	34
5.1.1 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN	34
5.1.2 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA	34
5.1.3 VIGENCIA DE LA OFERTA	34
5.1.4 IDIOMA	35
5.1.5 OFERTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	35
5.1.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	35
5.1.7 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	35

5.1.8	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS O PROYECTOS EJECUTADOS EN MONEDA EXTRANJERA	35
CAPÍTULO SEXTO		37
6	REQUISITOS HABILITANTES, CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE, INCENTIVOS	37
6.1.	REQUISITOS HABILITANTES	37
6.1	37	
6.1.1	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	37
6.1.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN	37
6.1.1.2	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL	38
6.1.1.3	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	39
6.1.1.4	CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN - REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP40	40
6.1.1.5	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	41
6.1.1.6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES	42
6.1.1.7	VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	42
6.1.1.8	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	42
6.1.1.9	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.	42
6.1.1.10	VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	42
6.1.1.11	MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS (FORMATO 19)	43
6.1.1.12	FORMATO DE VINCULACIÓN FAP 801 (VERSIÓN PARA DILIGENCIAR EN LÍNEA)	43
6.1.1.13	ANEXO 12A- CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	48
6.1.2	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN	48
6.1.2.1	CAPACIDAD FINANCIERA	48
6.1.2.2	48	
6.1.2.2	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	50
6.1.3	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	51
6.1.3.1	REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	51
6.1.3.2	INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA	51
6.1.3.3	ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE (APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE PONDERACIÓN).	52
6.1.3.6	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	57
6.1.4	CONDICIONES Y DOCUMENTOS EXIGIDOS A LOS OFERENTES QUE SEAN PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA Y LA CAPACIDAD FINANCIERA.	57
6.1.4.5	CAPACIDAD JURÍDICA	57
6.1.4.6	CAPACIDAD FINANCIERA – PARA OFERENTES EXTRANJEROS (FORMATO 17 - REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO)	59
6.2	FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	61
▪	CAPACITACIÓN	61
▪	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	62
▪	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA	66
•	EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	66
•	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA	66
○	VERIFICACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	67
○	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA	68
○	ORDEN DE ELEGIBILIDAD	69
○	FACTORES DE DESEMPATE	70
▪	CERTIFICACIÓN DE MIPYME - LEY 905 DE 2004 (APLICA COMO CRITERIO DE DESEMPATE)	71
▪	ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES - LEY 361 DE 1997 (APLICA COMO CRITERIO DE DESEMPATE)	71

CAPÍTULO SÉPTIMO	73
• CONDICIONES DE COSTO Y CALIDAD QUE ENTERRITORIO DEBE TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA	73
CAPÍTULO OCTAVO	74
• CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES	74
8.1 MINUTA DEL CONTRATO	74
8.2 TIPOLOGÍA DEL CONTRATO	74
8.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	74
8.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	74
8.3.1.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	74
8.3.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y DE CARÁCTER PARTICULAR	77
8.3.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTERRITORIO	78
8.4 ACTA DE INICIO Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	79
8.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	79
8.6 PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES	81
8.7 MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	81
8.8 CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	81
8.9 OMISIONES	82
8.10 PREVENCIÓN DE RIESGOS	82
8.11 DAÑOS A PERSONAS, BIENES, EQUIPOS, DATOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES MAL EJECUTADOS:	82
8.12 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	83
8.13 CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	83
8.14 INDEMNIDAD	84
CAPÍTULO NOVENO	85
9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	85
CAPÍTULO DÉCIMO	88
10. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, REQUISITOS PARA EL PAGO, SISTEMA DE PAGO	88
10.1 VALOR DEL CONTRATO	88
10.2 FORMA DE PAGO	88
10.3 REQUISITOS PARA EL PAGO	88
10.4 SISTEMA DE PAGO	88
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	90
10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRACTUALES	90
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	91
11. GARANTÍAS EXIGIDAS Y CONDICIONES	91
12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	91
12.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	91
12.3. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	91
12.4. SEGUROS DE DAÑOS	92
12.4.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	92
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	93
13. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	93
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	94
14. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y FIRMA DEL CONTRATO	94

PROYECTO DE COMPLEMENTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN

I. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de las Reglas de participación, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación de ENTerritorio, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en las Reglas de Participación y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en las Reglas de participación.
7. Suministre toda la información requerida a través de las Reglas de Participación y sus anexos.
8. **Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.**
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su oferta.
11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.** Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de Enterritorio., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

NOTA: El presente Numeral no aplica para lo relacionado con las observaciones que presenten los interesados al Proyecto de Reglas de Participación.

10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos.
12. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su oferta, autoriza a la Empresa a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la oferta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que las Reglas de Participación están completas, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por ENTerritorio, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Revise la garantía de seriedad de la oferta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, así como también el esquema de garantías, de acuerdo a lo exigido en el presente documento.

15. Cuando la oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

16. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.**

17. La oferta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del oferente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.

18. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, la empresa procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los oferentes mediante la página web de ENTerritorio: <http://www.enterritorio.gov.co>

19. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “*Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*”. Igualmente, el artículo 7 *ibidem* menciona que “*Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)*”

20. En el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta el Artículo 8 del Decreto No. 491 de 2020, que cita: “**Artículo 8. Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias.** Cuando un permiso, autorización, certificado o licencia venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla, se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Superada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social el titular del permiso, autorización, certificado o licencia, deberá realizar el trámite ordinario para su renovación.”

CAPÍTULO PRIMERO

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y en la Ley 489 de 1998, pertenece al sector descentralizado por servicios del orden Nacional y de acuerdo con lo señalado en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene naturaleza jurídica de empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera, cuyo objeto principal es *“Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo”*.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, a ENTerritorio no le es aplicable la regulación contractual propia del Estatuto de Contratación Estatal, toda vez que el artículo 276, derogó expresamente el artículo 26 de la Ley 1150 de 2007, dejando en vigencia el parágrafo 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, en donde establece:

“(…) PARÁGRAFO 1o. Los Contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades. (...)” Subrayado fuera del texto original.

En ese orden de ideas, el derecho privado es el régimen jurídico que gobierna por regla general las relaciones contractuales de ENTerritorio, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública, tal y como lo preceptúa el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Por otro lado, y en relación con la estructura, funcionamiento y objetivos de ENTerritorio, mediante Decreto 495 del 20 de marzo de 2019, se modificó la denominación y estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE y a partir de la entrada en vigor del aludido Decreto, FONADE, se denomina Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, entendiéndose que todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con FONADE, se entenderán hechas a ENTerritorio.

ENTerritorio actualmente adelanta un proceso de transformación organizacional que incorpora el fortalecimiento de su gobierno corporativo y el desarrollo del negocio de estructuración de proyectos, para convertirse en el principal estructurador de los procesos que requieran los entes territoriales sobre proyectos elegibles a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

Acorde con el artículo 5 del Decreto 495 del 20 de marzo de 2019, la estructura de ENTerritorio, para el desarrollo de sus funciones es la siguiente:

1. Junta Directiva.
2. Gerente General.
3. Oficina Asesora Jurídica.
4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
5. Subgerencia de Operaciones.
6. Subgerencia de Estructuración de Proyectos.
7. Subgerencia Administrativa.
8. Subgerencia Financiera.
9. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Para el caso específico de la Subgerencia Administrativa, el artículo 10 del Decreto 288 de 2004 le asignó como función, realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de procedimientos, trámites administrativos y todas aquellas requeridas para el correcto funcionamiento de la Entidad, entre otras:

“(…) Artículo 10. Subgerencia Administrativa. Son funciones de la Subgerencia Administrativa las siguientes: (...) 10.2. Asesorar al Gerente del Fondo en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos e informáticos necesarios para el funcionamiento del Fondo y la ejecución de los programas del mismo. 10.3 Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, al igual que aquellas que rigen el funcionamiento del Fondo. (...)”

La Subgerencia Administrativa a través del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos garantiza la protección de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad; y de acuerdo con la Resolución No. 276 del 20 de septiembre de 2019, “Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora Del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones”, le corresponde entre otras, las siguientes funciones: “(...)2. Planear, organizar, ejecutar y realizar seguimiento y control a las actividades de ingreso, mantenimiento y toma física de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como la protección que estos requieran”. (...)”

En relación con la protección, salvaguarda y aseguramiento de bienes e intereses del Estado, se evidencia el deber legal de las entidades públicas de vigilar, custodiar y salvaguardar los bienes que les han sido entregados para cumplir con sus objetivos misionales y las funciones que le han sido encomendadas. Al respecto se ha señalado:

- Los numerales 21 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario (Ley derogada a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de enero de 2019), establece que es deber de todo servidor público: “(...) 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización (...)”
- El numeral 3 del Artículo 48 ibidem, establece como falta gravísima: “(...) 3. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. (...)”
- El numeral 13 del artículo 35 ibidem, indica que a todo servidor público le está prohibido “(...) 13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones. (...)”
- La Circular conjunta No. 2 del 16 de diciembre de 2003, suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, sobre “Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.” Indica que: “(...) Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión. En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. (...)”

Así mismo, ENTerritorio a través del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MDI804), establece directrices y lineamientos que deben cumplir e implementar las diferentes dependencias, con el fin de garantizar una adecuada protección de los activos de información, que comprende entre otros, la infraestructura física y tecnológica de todas las instalaciones de las sedes de la Entidad; al respecto se resalta los siguientes controles de seguridad física:

(...) 11.1.2. Controles de acceso físico

- I. Contar con mecanismos tecnológicos y/o manuales de control de acceso que permitan establecer un perímetro de seguridad claramente definido y acorde con los resultados de la identificación de riesgos relacionados con seguridad física, y registrar la fecha y hora de entrada y salida de colaboradores de ENTerritorio y visitantes.
- II. Los colaboradores de ENTerritorio deben portar el carné institucional de forma visible.
- III. Los visitantes deben ser anunciados en el momento de su llegada al edificio ante los colaboradores de ENTerritorio, quienes deben autorizar su ingreso, recibirlos y acompañarlos en los pisos en los que se desarrolle su visita, con el objeto de evitar la ocurrencia de eventos de robo o pérdida y fuga de información.
- IV. Se deben implementar mecanismos técnicos para el monitoreo de la seguridad física y detección de intrusos como Circuito Cerrado de Televisión, y la conservación de los registros de monitoreo correspondientes, por lo menos para las áreas seguras y áreas comunes de operación como pasillos de ascensores y escaleras.
- V. Se debe realizar sensibilización a los colaboradores sobre la seguridad física de las instalaciones, por parte del Grupo de Servicios Administrativos.
- VI. Si no existe autorización por parte del colaborador para el acceso de los visitantes, no podrán ingresar al edificio.
- VII. A la terminación del contrato, se deshabilitarán los accesos a las instalaciones físicas de ENTerritorio y al edificio.
- VIII. El Grupo de Servicios Administrativos tiene la responsabilidad de notificar a la administración del edificio, el vencimiento y novedades de los contratos de los colaboradores.
- IX. Es responsabilidad del Supervisor de los contratos, notificar las novedades al Grupo de Servicios Administrativos, para que este notifique a la administración del edificio.
- X. Los colaboradores podrán ingresar a todos los pisos del edificio de ENTerritorio, excepto a las áreas catalogadas como seguras.
- XI. Se concederá acceso a las áreas seguras a los colaboradores que lo requieran, de acuerdo con sus obligaciones.
- XII. El Grupo de Servicios Administrativos junto con el Grupo de Tecnologías de la información, analizarán los informes trimestrales sobre acceso al edificio y pisos de ENTerritorio. (...)"

Bajo este contexto, de acuerdo con el numeral 6.1.1. del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MDI804), el Grupo de Servicios Administrativos al interior de la Entidad tiene las siguientes responsabilidades:

(...) 6.1.1. Objetivos, Roles, responsabilidades y autoridades en la seguridad de la información. (...) Rol: Responsable de seguridad física y relacionada con la gestión documental – Gerente del Grupo de Servicios Administrativos. Responsabilidades:

- Proposición de políticas, lineamientos, normas, estándares y procedimientos sobre la seguridad física y la relacionada con la gestión documental.
- Implementación de controles de seguridad física y seguimiento a la funcionalidad de estos.
- Capacitación y sensibilización en el buen uso y aplicación de los controles de la seguridad física de la entidad. (...)"

Para dar cumplimiento a lo anterior, actualmente se encuentra en ejecución el Contrato No. 2019726, suscrito con Seguridad el Pentágono Colombiano Limitada - SEPECOL LTDA, el cual tiene por objeto la "Prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, para los bienes muebles e inmuebles de propiedad de ENTerritorio y de los que sea legalmente responsable" y el cual finaliza el 10 de septiembre 2020.

El plazo de ejecución del Contrato No. 2019726 inicialmente fue de 7 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que ocurrió el 25 de julio 2019, no obstante, teniendo en cuenta la necesidad de continuar con el servicio de vigilancia para todos los inmuebles propiedad de ENTerritorio y que el Manual de Contratación de la Entidad permite las adiciones de los contratos conforme a la necesidad hasta por el 100% del valor del contrato inicial expresado SMMLV; se suscribió el 12 de febrero 2020 la Adición, Modificación y Prórroga No. 1, adicionando hasta en un 99% del valor inicial del contrato y prorrogando el plazo de ejecución contractual hasta el 10 de septiembre

2020. En razón de lo anterior, surge la necesidad de realizar un nuevo proceso de contratación, para garantizar el mencionado servicio.

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio, requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada armada y no armada, a efectos de proteger y salvaguardar la totalidad de los bienes muebles e inmuebles que son de su propiedad o por los que es legalmente responsable, en cumplimiento de lo previsto en las normas precitadas.

Actualmente, ENTerritorio es propietario y poseedor de los siguientes bienes inmuebles, lugares en donde se prestará el servicio:

Fuera de Bogotá:

- Dieciocho (18) predios ubicados en el corregimiento Santa Ana de Playa Blanca Barú (Cartagena)
- Dos (2) predios ubicados en el corregimiento de Canoas en Cartagena (Bolívar)
- Un (1) predio ubicado en el municipio de Carmen de Apicalá (Tolima)

Los predios mencionados anteriormente no están ocupados ni construidos, y en algunos se han presentado intentos de irrupción por parte de los habitantes de las zonas, por lo que existe la necesidad de garantizar la custodia y vigilancia de estos, disponiendo de un número suficiente de efectivos de vigilancia que permitan tener una mediana capacidad disuasiva para impedir cualquier intento de invasión.

Existe especial interés en salvaguardar los dieciocho (18) predios ubicados en Playa Blanca Barú, toda vez que, por las características geográficas de la zona, la extensión de los predios, su difícil acceso, ausencia de control policivo y al ser un lugar de gran auge turístico, algunos lotes sirven de tránsito para nativos y foráneos que visitan la Playa, y se han presentado intentos de posesión que podría situar en riesgo la propiedad de los mismos.

Actualmente se adelanta un proceso administrativo de saneamiento de todos los predios indicados anteriormente para definir la venta de estos, dado que no son predios donde la Entidad ejerce sus funciones.

En Bogotá: ENTerritorio administra y tiene a su cargo las siguientes sedes dotadas de equipos de cómputo y comunicaciones, archivos documentales, suministros, elementos e insumos de oficina para el desarrollo institucional y misional:

- Siete (7) predios ubicados en la localidad de Suba (Bogotá)
- Sede principal Edificio ENTerritorio: ubicado en la Calle 26 No. 13–19, en donde se encuentran las oficinas de la Entidad. ENTerritorio actualmente es propietaria de los auditorios, mezanine, Centro de Atención al Ciudadano y los pisos 19, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30 de los cuales hace uso.
- El Centro de Atención al Ciudadano: se encuentra ubicado en el primer piso del Edificio ENTerritorio, sobre el costado de la calle 26, allí se realiza atención al ciudadano, recepción de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias y se encuentra la ventanilla de radicación de correspondencia, su horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La Administración del Edificio, presta y asume el servicio de vigilancia únicamente para el ingreso y salida de la edificación por la entrada principal y por los parqueaderos, sin prestar el servicio al interior de las oficinas ni del Centro de atención al Ciudadano de ENTerritorio, razón por la cual, se requiere del servicio de vigilancia que garantice la protección y salvaguarda de los bienes muebles y de los funcionarios, colaboradores y visitantes que frecuentan la misma.

Especialmente se requiere contar con un servicio de vigilancia para el piso 30 donde se encuentran ubicadas las oficinas de la Gerencia General, Subgerencias, Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Control Interno, quienes reciben visitas de alcaldes, gobernadores, funcionarios públicos de alto nivel, por lo cual, existe la necesidad de garantizar la seguridad tanto del personal directivo como de los visitantes.

El acceso al interior de las oficinas es controlado a través del sistema biométrico y/o por tarjeta de acceso y se tienen instaladas cámaras de vigilancia con Circuito Cerrado de Televisión integrado por 53 cámaras de vigilancia en total, las cuales monitorean el primer piso, los pisos desde el 19 al 23 y los pisos del 25 al 32, razón por la cual, se requiere contratar el servicio de un vigilante operador de medios tecnológicos que monitoree y controle las cámaras de vigilancia. .

- Centro Alterno de Operaciones (CAO): ubicado en la Oficina 1102 del Centro Empresarial North Point Torre I (Carrera 7 No. 156 -80 – Bogotá D.C.). Esta oficina se tiene en calidad de arrendamiento, a través del Contrato No. 2020429, el cual finaliza el 01 de marzo 2021.

ENTerritorio al ser una empresa vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, debe definir, implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad del negocio; para tal efecto, y a través del Manual de Continuidad del Negocio (MAP453), se adopta como estrategia mantener un Centro Alterno de Operación (CAO), definido como “(...) el lugar en el cual los colaboradores de ENTerritorio pueden reanudar las operaciones del día a día, ante la afectación de sus oficinas principales por eventos contingentes. Este estará retirado del centro de operación normal. (...)”.

En razón a lo anterior, esta sede no tiene colaboradores de carácter permanente, no obstante, cuenta con equipos de cómputo, puestos de trabajo y en general bienes muebles propiedad de la Entidad, de tal manera que se realizan periódicamente visitas para realizar análisis riesgos, pruebas del plan de continuidad del negocio o mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura física y tecnológica ubicada en esta sede.

En el CAO, se encuentra instalado el puesto de manejo y control de las cámaras de seguridad ubicadas en las oficinas de la sede principal de la Entidad, las cuales se han dispuesto únicamente para cuidar, proteger, preservar y resguardar los bienes muebles y activos de información. En caso de pérdida o hurto al interior de las instalaciones, de objetos personales de propiedad de los servidores públicos y contratistas, ENTerritorio junto con la empresa de vigilancia y seguridad, adelantará las investigaciones administrativas internas correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere de un guarda que garantice la vigilancia y seguridad en esta sede y que controle las cámaras de seguridad instaladas en las oficinas de la sede principal de la Entidad.

- Sede del Archivo Central e Histórico de la Entidad: ubicado en la Calle 12 No. 79 A25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C. ENTerritorio tiene la calidad de Arrendatario en este inmueble, a través del Contrato No. 2020363, el cual finaliza el 01 de marzo 2022.

En esta sede se encuentran instalados aproximadamente 16.000 metros lineales de documentación que comprenden el archivo central e histórico de la Entidad. Para mediados del segundo semestre de la presente anualidad se tiene proyectado contratar una empresa externa para que realice la intervención técnica archivística, organización y eliminación de la documentación y administración del archivo, razón por la cual, esta sede tendrá presencia de colaboradores de ENTerritorio y de la empresa contratista, por lo cual se requiere garantizar la vigilancia de los activos de la Entidad y la integridad del personal que laborará en la bodega.

La Entidad no cuenta con la planta de personal, los equipos, armamento y la logística necesaria para asegurar la custodia y vigilancia de sus bienes propios y/o de los que es o llegare a ser responsable, por lo tanto, con el fin de brindar seguridad a los predios, las instalaciones, los bienes, al personal que labora y que visita a diario las sedes de ENTerritorio, se requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada.

En atención a la terminación del Contrato de vigilancia No. 2019726 el 10 de septiembre 2020, es indispensable continuar con el servicio de vigilancia y seguridad privada, a través de una empresa autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que cuente con la infraestructura, cobertura y el personal requerido para atender adecuadamente esta necesidad a nivel nacional.

Para adelantar el trámite de la presente contratación, se revisaron en el Portal Colombia Compra Eficiente los Acuerdos Marco de Precios que se encuentran disponibles, obteniendo como resultado que el servicio que se pretende contratar, no se encuentra incluido en ninguno de los acuerdos que están vigentes para la fecha de la consulta.

1.3. 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 a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co o www.enterritorio.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

ENTerritorio se permite invitar a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas en la ley, a realizar control social tanto al presente proceso de selección, como al contrato producto de la aceptación de oferta. Para tal fin, se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos correspondientes al PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACION serán publicados en la página web de ENTerritorio (www.enterritorio.gov.co: <https://www.enterritorio.gov.co/portal/page/portal/WebSite/ENTerritorio/ConsultasContratacion/BuscadorProcesos>).

Todos los documentos y estudios del proceso y aquellos resultantes de la Convocatoria (Acta de Apertura, Reglas de Participación y anexos) serán publicados en el SECOP II.

1.6. DEFINICIONES GENERALES DE TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTerritorio

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en la versión 10 del Manual de Contratación – MDI 720.

CAPÍTULO SEGUNDO**2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, está interesado en contratar: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTerritorio Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.”**

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de vigilancia deberá ser prestado bajo las siguientes condiciones:

2.2.1. Lugar de prestación y servicios requeridos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad:

CIUDAD / MUNICIPIO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
Bogotá D.C.	Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Medio humano con arma, diez (10) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Centro de Atención al Ciudadano, ubicado en el Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Medio humano sin arma doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Piso 30 del Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Operador de medios tecnológicos, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos)	Sala de monitoreo del Centro Alterno de Operaciones, ubicado en Carrera 7 No. 156 80 - Oficina 1102 torre 1 Edificio North Point de la ciudad de Bogotá D.C.	1
	Medio humano, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a sábados (sin festivos)	Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	1
	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Carrera 80 No. 129 - 21 INT 20, en Suba (Bogotá D.C.) (7 predios)	1
Playa Blanca Barú (Cartagena)	Supervisor Zonal, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos).	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	1
	Medio humano, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos).	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	15

CIUDAD / MUNICIPIO	SERVICIO REQUERIDO	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
	Costos generados teniendo en cuenta la prestación del servicio en Playa Blanca Barú es fuera del perímetro urbano (alimentación mensual, transporte, agua, menaje y otros, etc.) (15 medio humano y 1 supervisor zonal) Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú.	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena)	16
Cartagena (Bolívar)	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Corregimiento Canoas – Cartagena (2 predios)	1
Carmen de Apicalá (Tolima)	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Km 7 Vía Carmen de Apicalá (Tolima)	1
TOTAL			40

Nota 1: El contratista deberá contemplar en su oferta económica la cantidad de vigilantes que considere sean necesarios para cumplimiento de la vigilancia requerida veinticuatro (24) horas y establecerá la cantidad de turnos y relevos que deban hacerse.

Nota 2: El supervisor del Contrato podrá solicitar el servicio de vigilancia para otras sedes de propiedad de ENTerritorio o de las que sea legalmente responsable. Así mismo, podrá disminuir o aumentar las cantidades, horarios, días de prestación de servicios, modificar el tipo de servicio de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

2.2.2. REQUERIMIENTOS DE EQUIPO HUMANO, ARMAMENTO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El contratista a través de su personal será el responsable de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en los lugares señalados en el presente documento, desarrollando todas las actividades necesarias para prestar un adecuado y eficiente servicio.

El personal de vigilancia deberá contar con los uniformes, armamento y equipos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994, Decreto 1979 de 2001, Decreto 2852 de 2006, Resolución 5351 de 2007 y demás disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que se encuentren vigentes o aquellas normas que las sustituyan o complementen.

El contratista deberá contar con el salvoconducto correspondiente a la prestación del servicio con medio armado. Solo podrá utilizar armas de fuego catalogadas como de defensa personal y deben adoptar todas las medidas necesarias para evitar su pérdida o extravío. El Contratista se hará responsable de custodiar o asignar un lugar para guardar dicho armamento, si lo requiere.

El servicio de vigilancia incluye en cada puesto de vigilancia un sistema de comunicación de radio, celular, Avantel o cualquier otro que facilite la comunicación entre los puestos de vigilancia y el supervisor nacional. Igualmente, el CONTRATISTA deberá proporcionar minutas foliadas, para cada uno de los puestos de trabajo contratados para la prestación del servicio.

Entre el personal del contratista que utilice para la ejecución del contrato y ENTerritorio no surge ninguna relación laboral ni contractual. La Entidad podrá exigir en cualquier momento las hojas de vida y demás documentos que considere pertinentes sobre el personal requerido para el desarrollo del objeto contractual.

ENTerritorio se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del personal que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con los colaboradores, visitantes, o cause algún impacto negativo a la Entidad.

Los servicios y el lugar de prestación podrán variar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el supervisor del contrato. Por lo tanto, estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a ocho (8) horas, contadas a partir de la solicitud del supervisor de la Entidad.

La responsabilidad de la prestación del servicio es del contratista y de su personal, sin embargo, a continuación, se señalan algunas actividades del personal, sin que ello implique la exclusión de las obligaciones que deban atender para el cumplimiento del objeto del contrato.

El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta** y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia del siguiente PERSONAL:

2.2.2.1 Coordinador nacional – UNO (1):

El contratista deberá colocar al servicio de ENTerritorio **sin costo alguno para la Entidad**, un Coordinador que tendrá como actividad principal realizar análisis de situaciones de riesgo de las zonas donde se encuentran ubicados los bienes inmuebles, así mismo, atenderá reuniones con el supervisor del contrato cada vez que éste lo requiera, con el fin de evaluar las situaciones de seguridad que se hayan presentado, recibir y sugerir recomendaciones y observaciones para una mejor prestación del servicio.

Actividades a cargo:

1. Realizar los estudios de seguridad y de riesgos, y demás estudios requeridos por el Supervisor del Contrato, y todos aquellos adicionales que se acuerden en beneficio del servicio que se preste a ENTerritorio.
2. Reportar las alteraciones de orden público a nivel nacional con el fin de reducir el riesgo para los servidores y contratistas de la Entidad en la programación de visitas y realización de comisiones a esos lugares.
3. Coordinar las jornadas de capacitación del personal de seguridad.
4. Establecer mejoras en los procedimientos para la prestación del servicio.
5. Asegurar la colaboración de los servicios de vigilancia y seguridad privada, con los de las correspondientes dependencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
6. Velar por el cumplimiento de la regulación de vigilancia y seguridad privada aplicable al servicio objeto del contrato.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento citadas por el Supervisor de ENTerritorio.
8. Todas las demás actividades inherentes a su función y posición dentro del Contrato.

Formación académica	Experiencia
Profesional en cualquier área u oficial superior de las Fuerzas Armadas o de Policía.	Cinco (5) años en coordinación de contratos de vigilancia y seguridad privada.

- 2.2.2.2 Supervisor a nivel nacional – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
--------------------------	---------------------	-------------

<p>Un (1) Servicio de supervisor sin arma. Tendrá un turno diurno de doce (12) horas de lunes a viernes (sin festivos)</p> <p>Su sede de trabajo será en el Edificio Calle 26 N° 13 – 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como técnico o tecnólogo en cualquier modalidad. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de sesenta (60) Horas. 	<p>Tres (3) años en coordinación o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.</p>
---	---	--

El Supervisor Nacional tiene como actividad principal, la Supervisión del servicio en las instalaciones de la **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO**, Calle 26 No 13-19 Bogotá D.C, y disponer, de forma conjunta con el Coordinador Nacional de Seguridad, la organización y seguimiento de la prestación de los servicios de vigilancia, en todos los lugares donde deba ser prestado.

En forma específica, tendrá a cargo las siguientes actividades:

1. Dirigir, coordinar y controlar en forma permanente al personal de vigilancia y seguridad, fijando las actividades operativas y horarios de turnos.
2. Servir de enlace entre la Entidad y la empresa contratista.
3. Conocer, socializar y aplicar la Guía para la Seguridad Física y del Entorno de la Entidad.
4. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos.
5. Procurar un excelente servicio al cliente, control de accesos, registro de novedades en bitácora y establecer una cultura de seguridad en todas las instalaciones.
6. Garantizar que el personal de vigilancia mantenga una excelente presentación personal.
7. Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia para la prestación del servicio.
8. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control.
9. Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad integral en el momento que sea requerido.
10. Reportar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier novedad con el personal de guardas de seguridad como incapacidades, calamidades, accidentes laborales, permisos y enviar mensualmente la programación del personal.
11. Revisar diariamente que los sistemas de alarma queden funcionando, previa verificación de que las zonas de oficinas y demás, se encuentren desocupadas.
12. Asegurar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de acceso y circulación de personas al interior de las sedes de la Entidad y sugerir al supervisor del contrato, las que hagan falta en procura de su cumplimiento.
13. Mantener permanente comunicación entre los diversos puestos de vigilancia de todos los lotes y sedes, efectuando los reportes de novedades.
14. Tomar diariamente el reporte a los diferentes servicios de vigilancia instalados en todos los lotes, con los medios de comunicación dispuestos para tal efecto. Este reporte debe ir enfocado al conocimiento pleno del estado de seguridad de cada punto de vigilancia con nombre del guarda o los guardas que prestan el servicio, situación de los sistemas de seguridad electrónica, alarmas, CCTV y cualquier otra novedad que puedan afectar la seguridad de las sedes, las personas, los bienes y demás factores relacionados con la Entidad.
15. Establecer las pautas que contribuyan a la seguridad de la Entidad, velando porque el comportamiento del personal de vigilancia dentro de las instalaciones de las sedes en Bogotá sea el adecuado y especialmente las destinadas a la atención al ciudadano.

16. Vigilar el cumplimiento de las normas para estacionamiento en los parqueaderos dictadas por la Entidad y de estacionamiento en la vía pública, dadas por las autoridades de tránsito
17. Implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios, para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalías que se presenten.
18. Procurar el correcto manejo de alarmas, circuitos cerrados de televisión y demás elementos especiales, verificando el correcto funcionamiento de equipos de emergencia y de las instalaciones.
19. Comunicar en forma inmediata, cualquier incidencia sobre la perturbación en la prestación normal de los servicios de vigilancia.
20. Contribuir a la implementación del Plan de Emergencia de la Entidad.
21. Apoyar las labores de autorización de ingreso a las sedes de la Entidad en horario no laboral para funcionarios, visitantes o contratistas.
22. Realizar las inspecciones de armamento y coordinar las capacitaciones en el manejo de armas de fuego.
23. Generar mensualmente el informe donde se incluyan novedades con el personal, sistemas de alarmas y CCTV, y otras novedades relevantes. Este debe ser entregado al Coordinador Nacional para revisión y firma.
24. Todas las demás actividades inherentes a su posición dentro del Contrato.

2.2.2.3. Vigilantes Edificio Calle 26 sede principal de ENTerritorio

Para la sede principal donde funciona la Entidad, se requieren dos (2) servicios así:

2.2.2.3.1 Vigilante Centro de Atención al Ciudadano – CAC UNO (1).

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de vigilancia privada armada en el Centro de Atención al Ciudadano.</p> <p>Turno diurno de diez (10) horas lunes a viernes (sin festivos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe ser una intensidad mínima de treinta (30) Horas. • Presentar certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas. 	<p>Dos (2) años prestando servicios de vigilancia y seguridad privada en puestos de vigilancia en dependencias de atención al ciudadano o de servicio al cliente, y acreditar experiencia de dos (2) años en el manejo de armas de fuego.</p>

Actividades a desarrollar:

1. Ingresar al puesto de vigilancia quince (15) minutos antes de la hora fijada para el inicio de la prestación del servicio.
2. Realizar la apertura del CAC (Centro de Atención al Ciudadano) a las 08:00am.
3. Realizar el cierre del CAC (Centro de Atención al Ciudadano) a las 5:00 p.m.
4. Controlar la entrada y salida de visitantes, usuarios, funcionarios y contratistas.
5. Controlar el ingreso o salida de todo equipo electrónico (cámaras, computadores etc.).
6. Impedir el ingreso de vendedores.
7. Alertar al Supervisor Nacional cuando llegue correspondencia sellada, sin destinatario o datos borrosos.
8. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.

9. Realizar el direccionamiento de visitantes, y brindar buen servicio al cliente interno y externo.
10. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
11. Generar la alerta en caso de paquetes, bolsos o sobres sospechosos al interior de las instalaciones.
12. Mantener actualizados los números de emergencia, así como la ubicación de los elementos de emergencia (botiquín, camilla, linterna, gabinete contra incendio etc.).
13. Relacionar en el libro de minuta los objetos encontrados en medio de las rondas y entregarlos al Supervisor Nacional.
14. Mantener un especial cuidado con el arma de dotación, aplicando los protocolos de seguridad, de la empresa contratista, sobre manejo de armas de fuego

2.2.2.3.2 Vigilante piso 30 – Gerencia General – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de vigilancia privada sin arma</p> <p>Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. 	<p>Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada.</p>

Actividades a desarrollar:

1. Controlar el ingreso de personal en la puerta principal de acceso y por la salida de emergencias, ya que el acceso es restringido y solo se debe realizar con acceso biométrico o tarjeta programada.
2. Realizar el direccionamiento de visitantes, y brindar buen servicio al cliente interno y externo.
3. Ejercer la vigilancia y protección de los bienes, así como la protección de las personas que accedan al piso 30.
4. Realizar el direccionamiento de visitantes, y brindar buen servicio al cliente interno y externo.
5. Acompañar al (la) Gerente General, personal directivo o visitantes dentro de las instalaciones del Edificio, cuando así se requiera.
6. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
7. Verificar previo a finalización de cada turno, el estado de activación de las alarmas contra incendios.
8. Validar durante el turno, que las entradas y salidas de las oficinas permanezcan despejadas.
9. Prestar apoyo en las jornadas de simulacros.
10. Reportar cuando las puertas de acceso o el control biométrico presente fallas.
11. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
12. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

2.2.2.4 Vigilante Sede Archivo Central e Histórico – UNO (1):

El servicio deberá ser prestado en la Calle 12 # 79ª-25. Parque Industrial Alsacia Bodegas 19 y 20 (Bogotá)

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de vigilancia privada sin arma</p> <p>Turno diurno de doce (12) horas lunes a sábados (sin festivos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. 	<p>Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada</p>

Actividades a desarrollar:

1. Realizar la apertura de la sede del Archivo Central e Histórico a la hora que se acuerde con el supervisor del contrato.
2. Administrar la clave de la alarma interna de la sede del Archivo Central e Histórico.
3. Realizar el cierre de la sede del Archivo Central e Histórico, una vez terminado el turno.
4. Controlar la entrada y salida de visitantes, usuarios, funcionarios y contratistas con la empresa de vigilancia del Parque Industrial en donde está ubicada la sede del archivo de la entidad.
5. Controlar el ingreso o salida de todo equipo electrónico (cámaras, computadores etc.) así como de expedientes y documentos.
6. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
7. Controlar la autorización de ingreso de personal a la sede del Archivo Central e Histórico.
8. Brindar buen servicio al cliente interno y externo.
9. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, para que se adopten las acciones correspondientes.
10. Generar la alerta en caso de paquetes, bolsos o sobres sospechosos al interior de las instalaciones.
11. Mantener actualizados los números de emergencia, así como la ubicación de los elementos de emergencia (botiquín, camilla, linterna, gabinete contra incendio etc.).
12. Relacionar en el libro de minuta los objetos encontrados en medio de las rondas y entregarlos al Supervisor Nacional.
13. Relacionar en el libro de minuta cualquier novedad que se presente.
14. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

2.2.2.5 Operador del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) – UNO (1):

El servicio deberá ser prestado en el Centro Alternativo de Operaciones (CAO) de ENTerritorio, ubicado en Carrera 7 # 156-80, Oficina 1102 Torre 1 Edificio North Point (Bogotá).

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de vigilancia para el manejo del Circuito cerrado de televisión (CCTV)</p> <p>Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como técnico o tecnólogo en Tecnologías de la Información y Comunicación o carreras relacionadas a informática, sistemas o telecomunicaciones. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe ser una intensidad mínima de treinta (30) Horas. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, un curso de Operador de medios tecnológicos expedido por una Academia autorizada por la Superintendencia de Vigilancia. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. 	<p>Específica mínima de un (1) año en el manejo de Medios Tecnológicos y Dos (2) años de experiencia laboral en actividades de vigilancia y seguridad privada.</p>

El operador será el encargado de ejercer el control, operación y supervisión del circuito cerrado de televisión (CCTV) de propiedad de ENTerritorio, conformado por 53 cámaras de vigilancia instaladas en las oficinas de la sede principal Calle 26, dando oportuno aviso de las novedades.

Adicionalmente deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Supervisar permanentemente los registros de video en tiempo real de las cámaras de los CCTV, previendo que no se encuentren riesgos de amenaza de siniestro (atentados, robos, terrorismo, actos indebidos de los funcionarios, contratistas y visitantes que atenten contra las políticas y reglas de la Entidad y contra la seguridad y bienestar de las personas e instalaciones de la Entidad) y presentar recomendaciones para mitigarlos.
2. Verificar el cierre, apertura y permanencia de los puestos al alcance visual del CCTV.
3. Verificar y prestar apoyo visual de estado de accesos internos oficinas, baños externos, puertas corredizas etc.
4. Tener Visual permanente en áreas sensibles como lo son Gerencia General, Pagaduría, piso 22 y Centro de Atención al Ciudadano.
5. Realizar los reportes radiales o telefónicos con las novedades sobre la prestación de los servicios.
6. Responder por la reacción inmediata ante cualquier eventualidad, contingencia y emergencia e informar a sus superiores, y coordinar la reacción de acuerdo con su alcance visual a través del CCTV.
7. Mantener actualizado el listado telefónico de los números de emergencia (Policía, Bomberos, ambulancia, red de apoyo, y demás necesarios establecidos).
8. Enviar el mensaje o dar respuesta a las pruebas de los eventos presentados, mediante registros de video cuando estos se requieran.
9. Coordinar con el Supervisor Nacional las acciones que se deban tomar, ante amenaza comprobada.
10. Informar la necesidad de atención técnica ante daños de los equipos y demás componentes de los CCTV.

11. Diligenciar diariamente la planilla de control o libro de registro de eventos.
12. Manejar adecuadamente los equipos y elementos asignados y el software de monitoreo de los CCTV.
13. Las demás que le sean asignadas por la empresa contratista y por la Entidad.

2.2.2.6 Equipo de vigilancia para los lotes ubicados en Playa Blanca (Barú):

Los lugares en que se debe prestar el servicio en Playa Blanca Barú son especiales, pues estos se encuentran en un sector rural y debido a las condiciones del terreno, no existe fácil acceso a medios de transporte, como tampoco al abastecimiento de alimentos de los trabajadores, por lo que en este caso se debe garantizar que el servicio de vigilancia cumpla con las exigencias que requiere un trabajador que labora fuera del perímetro urbano.

Adicionalmente se deberá asumir el pago del servicio público de energía, de los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, referencia NIC No 7612622, la cual se encuentra a nombre de ENTerritorio y es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia.

El valor promedio mensual de este servicio público, es la suma de NOVENTA MIL PESOS (\$ 90.000) M/CTE.

2.2.2.6.1 Servicio de vigilancia – QUNCE (15):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Quince (15) servicios de veinticuatro (24) horas de vigilancia privada armada de lunes a domingo (con festivos), en los dieciocho (18) predios propiedad de ENTerritorio que se encuentran ubicados en Playa Blanca Barú.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. • Certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas. 	<p>Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada, y acreditar experiencia de dos (2) años en el manejo de armas de fuego.</p>

Los vigilantes tendrán a cargo las siguientes actividades:

1. Ejercer la vigilancia y protección de los predios de Playa Blanca Barú.
2. Realizar en forma oportuna los relevos, de tal manera que en ningún momento el puesto quede desprovisto del servicio.
3. Efectuar el reporte personal diariamente y cuando se requiera con el Supervisor Zonal.
4. Evitar que se comenten actos delictivos o infracciones en los predios de la Entidad.
5. Identificar los límites de cada uno de los predios y garantizar que no se presenten invasiones.

6. Ejercer sus funciones con respeto y trato con imparcialidad a las personas de la zona o con las que tenga contacto.
7. Reportar inmediatamente las novedades que se presenten.
8. Realizar rondas en el punto de vigilancia

2.2.2.6.2 Supervisor zonal para lotes ubicados en Playa Blanca (BARU) – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Supervisor zonal veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) sin arma.</p> <p>Prestación del servicio de un supervisor de vigilancia con dedicación total al servicio (permanente con festivos)</p> <p>El contratista deberá contemplar en su oferta económica la cantidad de vigilantes que considere sean necesarios para cumplimiento de la vigilancia veinticuatro (24) horas y establecerá la cantidad de turnos y relevos que deban hacerse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de sesenta (60) Horas. 	<p>Cuatro (4) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.</p>

El supervisor zonal tendrá las siguientes actividades:

1. Garantizar que el personal asignado a la vigilancia de los predios de Playa Blanca Barú cumpla con la adecuada presentación personal, porten uniforme, carné identificación, copia salvoconductos etc.
2. Rotar a los vigilantes dentro de los predios Playa Blanca Barú.
3. Realizar visitas improvisadas a cada uno de los distintos puestos de vigilancia en los 18 lotes de Playa Blanca Barú, por lo menos dos (2) veces en el día y dos (2) en la noche.
4. Reportar al Supervisor Nacional las novedades que se presenten y enviar mensualmente informe con las novedades consolidadas.
5. Reportar todo cambio de personal.
6. Implementar y socializar protocolos de emergencia en caso de presentarse casos de irrupción en los predios de la Entidad.
7. Mantener comunicación permanente con el Supervisor Nacional.
8. Mantener contacto con la red de apoyo de la Policía del lugar de prestación de servicio.
9. Reubicar internamente puestos de vigilancia objeto del contrato por solicitud del supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

2.2.2.7 Equipo de vigilancia y seguridad privada para los lotes ubicados en Suba, Cartagena y Carmen de Apicalá. TRES (3) motorizados.

SERVICIO VIGILANTE	Ubicación	Cantidad	Descripción	Perfil
--------------------	-----------	----------	-------------	--------

MOTORIZADO	Un (1) Lote Carmen de Apicalá	1	Servicio motorizado, armado, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. • Presentar certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años prestando servicios de vigilancia y seguridad privada en forma motorizada. • Acreditar experiencia de dos (2) años en el manejo de armas de fuego.
	Siete (7) Predios Suba (Bogotá)	1		
	Dos (2) Lotes en Cartagena	1		

Las actividades a realizar son las siguientes:

1. Reportarse ante el Supervisor Nacional.
2. Visitar cada uno de los predios (cuatro vistas durante el día y cuatro visitas durante la noche).
3. Tomar registro fotográfico (cámara alta definición) en cada visita.
4. Garantizar que no se presenten invasiones en los predios.
5. Dar aviso de forma inmediata a la Entidad y al Supervisor Nacional ante cualquier eventualidad que se presente con los predios.
6. Reportar al Supervisor del Contrato y acompañar cuando se requiera, a la Policía Nacional en el desalojo de invasores.
7. Avisar a la autoridad competente, toda actividad que atente contra la seguridad de los predios en custodia.
8. Mantener presencia en el lugar ante cualquier evento y hasta que se normalice y se garantice la seguridad del predio.
9. Generar informe de las novedades mensual, para que sea revisado y consolidado por el Supervisor Nacional, para que posteriormente sea entregado al Supervisor del Contrato.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá. El lugar donde se prestará el servicio es el siguiente:

PREDIOS UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (CARTAGENA)		
No.	Dirección	Predio
1	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TRUCHUELA
2	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TUCO
3	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA ESTANCIA UNO
4	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PL5A

5	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TUCURPILLA
6	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PUNTA SECA
7	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TROVADOR
8	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TRANCHO
9	BARU - CORREG. SANTA ANA	POZO DE QUINTANA LOTE 218
10	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 6
11	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 1
12	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 5
13	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 4
14	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 3
15	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 2
16	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA PUNTILLA
17	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TURPIAL
18	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL PAJAL
PREDIOS UBICADOS EN CARTAGENA (BOLIVAR)		
No	Dirección	Predio
19	Corregimiento Canoas	LA BOCA DEL ARROYO LOTE 12
20	Corregimiento Canoas	LA BOCA DEL ARROYO LOTE 14
PREDIO UBICADO EN CARMÉN DE APICALÁ (TOLIMA)		
No	Dirección	Predio
21	Km 7 Vía Carmen de Apicalá	Lote
PREDIOS UBICADOS EN SUBA (BOGOTÁ)		
No	Dirección	Predio
22	CR 80 129 21 IN 20	Lote C.1.1.
23	CR 80 129 21 IN 18	Lote C.1.2.
24	CR 80 129 21 IN 19	Lote C.1.3.
25	CR 80 129 21 IN 28	Lote SAN CAYETANO
26	CR 80 129 21 IN 25	Lote EL DURAZNO
27	CR 80 129 21 IN 27	Lote LA ESPERANZA
28	CR 80 129 21 IN 26	Lote EL REFUGIO
EDIFICIO ENTERRITORIO (BOGOTÁ)		
Dirección		
29	Edificio CALLE 26 N° 13 - 19	Pisos 19, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29, 30 y el Centro de Atención al Ciudadano.
OFICINA CENTRO ALTERNO DE OPERACIONES (CAO)		
Dirección		
30	Centro Empresarial North Point Torre I ubicado en la Carrera 7 No. 156 -80 Bogotá	Oficina 1102
BODEGA ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO		
Dirección		
31	Calle 12 No. 79 A25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	Bodega 19 y 20

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES**, o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contados a partir de las 00:00 horas del día 11 de septiembre 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE

El Presupuesto Oficial Estimado POE para el presente proceso, corresponde a una bolsa por monto agotable por valor de hasta **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$2.583.163.695,43) M/L** incluido el IVA, costos, gastos y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con los siguientes valores unitarios:

Ítem	Descripción	Unidad	CANT	No. de servicios de vigilancia	Valor unitario por servicio por mes antes de IVA	* ** Valor del IVA	Valor unitario por servicio, por mes incluido IVA
			A	B	C	D	E = (C+D)
1	Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	mes	12	1	\$ 2.490.333,44	\$ 47.316,34	\$ 2.537.649,78
2	Medio humano con arma, diez (10) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Centro de Atención al Ciudadano, ubicado en el Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	mes	12	1	\$ 2.113.708,94	\$ 40.160,47	\$ 2.153.869,41
3	Medio humano sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Piso 30 del Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	mes	12	1	\$ 2.490.333,44	\$ 47.316,34	\$ 2.537.649,78
4	Operador de medios tecnológicos sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Sala de monitoreo del Centro Alterno de Operaciones, ubicado en Carrera 7 No. 156 80 - Oficina 1102 torre 1 Edificio North Point de la ciudad de Bogotá D.C.	mes	12	1	\$ 2.490.333,44	\$ 47.316,34	\$ 2.537.649,78
5	Medio humano, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a sábados (sin festivos) Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	mes	12	1	\$ 2.988.400,13	\$ 56.779,60	\$ 3.045.179,73

Ítem	Descripción	Unidad	CANT	No. de servicios de vigilancia	Valor unitario por servicio por mes antes de IVA	* ** Valor del IVA	Valor unitario por servicio, por mes incluido IVA
			A	B	C	D	E = (C+D)
6	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) Carrera 80 No. 129 - 21 INT 20, en Suba (Bogotá D.C.) (7predios)	mes	12	1	\$ 9.180.210,00	\$ 174.423,99	\$ 9.354.633,99
7	Supervisor Zonal, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	mes	12	1	\$ 8.342.639,00	\$ 158.510,14	\$ 8.501.149,14
8	Medio humano, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	mes	12	15	\$ 8.497.133,00	\$ 161.445,53	\$ 8.658.578,53
9	Costos generados teniendo en cuenta que la prestación del servicio en Playa Blanca Barú es fuera del perímetro urbano (alimentación mensual, transporte, agua, menaje y otros, etc.) (15 medio humano y 1 supervisor zonal) Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú. Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	mes	12	16	\$ 1.356.832,00	\$ 257.798,08	\$ 1.614.630,08
10	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) Corregimiento Canoas - Cartagena (2 predios)	mes	12	1	\$ 9.283.584,00	\$ 176.388,10	\$ 9.459.972,10
11	Medio humano motorizado, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) Km 7 Vía Carmen de Apicalá (Tolima)	mes	12	1	\$ 9.099.399,00	\$ 172.888,58	\$ 9.272.287,58

*El valor del IVA del diecinueve por ciento (19%) para los ítems del 1 al 8, 10 y 11, se estableció de acuerdo con lo señalado en el artículo 462-1. Base Gravable Especial del Estatuto Tributario.

** El valor del IVA del diecinueve por ciento (19%) para el ítem 9, se estableció como una prestación de servicios, es decir el porcentaje señalado sobre el valor unitario por servicio, por mes.

Nota: Con el fin de garantizar lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000015 de fecha 09 de enero de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2020, **el valor unitario de los ítems del 1 al 8 y del 10 al 11, no podrán ser modificados en la oferta económica presentada por el oferente.**

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el **Capítulo 12 GARANTÍAS EXIGIDAS Y CONDICIONES** del presente documento.

2.6 FUENTES DE FINANCIACIÓN

ENTerritorio cuenta para el presente proceso de selección con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal a continuación señalado(s):

No. CDP	Fecha CDP	Código Presupuestal	Centro de Costo	Descripción del Rubro	Monto
XXXXX	XX-XX-201X	X-X-X-X-X-X-X-X	XXXX	XXXXXXXXXXXX	\$ XX.XXX.XXX
XXXXX	XX-XX-201X	X-X-X-X-X-X-X-X	XXXX	XXXXXXXXXXXX	\$ XX.XXX.XXX
Total					\$ XX.XXX.XXX

Expedido(s) por el Responsable del Grupo de Presupuesto de ENTerritorio.

CAPÍTULO TERCERO

3 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en la versión 10 del Manual de Contratación – MDI 720 de ENTerritorio (antes FONADE), adoptado mediante Resolución No. 223 del 14 de agosto de 2018, en su Artículo 5 “**CONVOCATORIA ABIERTA**”, teniendo en cuenta que se trata de una contratación cuya cuantía es igual a superior a mil quinientos (1.500) SMLMV., y el procedimiento a seguir es el previsto en el PARÁGRAFO del artículo 5 del Manual de Contratación.

De acuerdo con el Artículo 1 del Decreto 495 del 20 de marzo de 2019, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE - Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación y vigilada por la Superintendencia Financiera, **se denominará, en adelante, EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio. A partir de la entrada en vigencia del citado Decreto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Fondo Financiero de**

Proyectos de Desarrollo FONADE, se entenderán hechas a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio.

El Artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, establece que los Contratos que celebren las Entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades. Asimismo, el régimen aplicable a la contratación de ENTerritorio es el del derecho privado, el cual se desarrolla mediante el Manual de Contratación Versión 10.

ENTerritorio abrirá el presente procedimiento de Convocatoria, el cual NO constituye oferta de negocio jurídico de parte de ENTerritorio, por lo cual, ENTerritorio tendrá siempre derecho a seleccionar o no alguna(s) de las Ofertas, e incluso podrá suspender o cancelar en cualquier momento la presente convocatoria, por lo que la participación de un Oferente no le otorga derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado o a la aceptación de la oferta.

Teniendo en cuenta lo anterior, ENTerritorio podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada o informada a los interesados u oferentes a través del(os) medio(s) electrónico(s) de publicidad.

Asimismo, si existen razones que lo justifiquen el proceso de selección podrá ser cancelado. Esta decisión requiere de la respectiva justificación será informada por los medios de publicidad.

CAPÍTULO CUARTO

4 TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

- 1) Proyecto de Reglas de Participación.
- 2) Acta de Apertura del Proceso de Convocatoria.
- 3) Complemento de Reglas de Participación.
- 4) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal y Certificado(s) de Vigencias Futuras.
- 5) Estudios previos y anexos.
- 6) Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (cuando aplique)
- 7) Las respuestas a las observaciones realizadas al Proyecto de Reglas de Participación (cuando aplique) y a las Reglas de Participación y aclaraciones emitidas por ENTerritorio en los medios dispuestos para ello.
- 8) Adendas.
- 9) Acta de Cierre de la Convocatoria.
- 10) Las ofertas que sean presentadas.
- 11) Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes o ponderables y sus respectivas respuestas.
- 12) El informe de evaluación y las observaciones presentadas en relación con este.
- 13) El Informe de respuesta a las observaciones al Informe de Evaluación.
- 14) El Informe de Recomendación.
- 15) Acta de aceptación de oferta o de declaratoria de desierto o fallido, según sea el caso.
- 16) Los demás documentos que se expidan en desarrollo del proceso de selección.

NOTA: Es responsabilidad del oferente su consulta y verificación.

4.2 COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y OFERENTES

PROYECTO DE REGLAS

Los interesados podrán enviar comunicaciones a la dirección electrónica (cab0062020@enterritorio.gov.co), **ÚNICAMENTE EN LO REFERENTE A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN**

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. En ningún caso ENTerritorio atenderá consultas telefónicas ni personales.

4.3 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección inicia a partir de la fecha de publicación del Acta de Apertura y de las Reglas de Participación en el SECOP II.

El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

4.3.1 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Se publica el Proyecto de Reglas de Participación, el cual no obliga a ENTerritorio a dar inicio a la Convocatoria Abierta, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en la página web de ENTerritorio (www.enterritorio.gov.co:https://www.enterritorio.gov.co/portal/page/portal/WebSite/ENTerritorio/ConsultasContratacion/BuscadorProcesos), por el término establecido en el cronograma del proceso, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

4.3.2 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se llevará a cabo a partir de la expedición del Acta respectiva, suscrita por el Ordenador del Gasto o su delegado, en la que se establecerá el cronograma de la CONVOCATORIA, la cual será publicada junto con las Reglas de Participación en el SECOP II.

4.3.3 OBSERVACIONES A LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

Las observaciones al PROYECTO de las Reglas de Participación se realizarán en los términos establecidos en el Cronograma General del presente documento.

Las respuestas de aclaración emitidas por ENTerritorio, a las preguntas formuladas por los oferentes o interesados al proyecto de Reglas de Participación, serán publicadas en la página web de ENTerritorio (www.enterritorio.gov.co:https://www.enterritorio.gov.co/portal/page/portal/WebSite/ENTerritorio/ConsultasContratacion/BuscadorProcesos).

Las respuestas emitidas por ENTerritorio, no pueden modificar, adicionar, complementar o de manera alguna alterar lo consignado en las Reglas de Participación, ya que estas respuestas no sustituyen estas Reglas de Participación. Las modificaciones a las Reglas de Participación, solo se realizarán conforme lo establecido en el **numeral 4.3.4 ADENDAS** del presente documento.

NOTA: ATENDIENDO LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, CONTRADICCIÓN, DEBIDO PROCESO, PUBLICIDAD, ECONOMÍA, CELERIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD, ENTRE OTROS, ENTerritorio DARÁ RESPUESTA ÚNICAMENTE A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

4.3.4 ADENDAS

ENTerritorio puede modificar las Reglas de Participación únicamente a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, previa motivación de la dependencia solicitante o la Subgerencia de Operaciones, las cuales serán comunicadas en el SECOP II a todos los interesados. Estas se podrán expedir hasta un (1) día hábil antes del cierre, evento en el cual podrá prorrogarse la fecha del cierre.

Adicionalmente se podrán expedir adendas posteriores al cierre solamente para modificar el cronograma del proceso.

4.3.5 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente proceso de selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha de publicación de las Reglas de Participación y la publicación del Acta de Selección de Oferente.

4.3.6 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso, los interesados podrán presentar sus ofertas únicamente en la plataforma SECOP II, NO SE ACEPTARÁN OFERTAS REMITIDAS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO o FÍSICAS Y **NO SERÁN TENIDAS COMO VÁLIDAS EN EL MARCO DEL PROCESO.**

4.3.7 ACTA DE CIERRE

Una vez llegado el plazo señalado para presentar ofertas, ENTerritorio, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, verificará el número total de ofertas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación y se dejará constancia de ello en la Plataforma SECOP II y en acta suscrita. En el acta de cierre se dejará constancia del nombre o razón social del oferente y de la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA 1: En caso de no encontrarse la garantía de seriedad de la oferta, se entenderá por no presentada la oferta, lo cual constituye causal de rechazo y su ausencia no podrá ser subsanada.

NOTA 2: Constituye causal de rechazo lo siguiente:

- Cuando en la garantía de seriedad de la oferta, ni el número ni el objeto del proceso correspondan con el del presente proceso de selección.

4.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Subgerencia de Operaciones designará el Comité Evaluador, el cual se constituye en el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas, verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la determinación del orden de elegibilidad, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

4.4.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En desarrollo de su labor, el Comité Evaluador procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y suscribirá las comunicaciones mediante las cuales se soliciten aclaraciones o subsanaciones en el plazo establecido en el cronograma del proceso contenido en el presente documento o en su defecto determinando el plazo durante el cual los interesados pueden contestar o aportar los documentos necesarios para aclarar o subsanar.

Recibidas las aclaraciones o subsanaciones requeridas, el Comité Evaluador las analizará y expedirá el Informe de Evaluación, al cual se dará traslado por el término establecido en el cronograma del proceso, publicándolo en el SECOP II para que los interesados presenten observaciones.

Las observaciones al Informe de Evaluación se resolverán por parte del Comité Evaluador dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma del proceso.

NOTA 1: ENTerritorio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el oferente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o Entidades respectivas de donde provenga la información.

NOTA 2: ENTerritorio se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el oferente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección hasta antes del acta de selección.

NOTA 3: La respuesta a la solicitud de aclaraciones deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo que, dadas las condiciones particulares del requerimiento, conceda el Comité Evaluador.

4.4.2 SUBSANABILIDAD

En atención a los principios de igualdad, prevalencia del interés general y primacía del derecho sustancial, en los procesos de selección de contratistas que adelante ENTerritorio, prevalecerá lo sustancial sobre lo formal, de modo que la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos y podrán ser subsanados. El defecto, el error, lo incompleto podrá corregirse **dentro del plazo previsto para tal fin**, conforme a lo establecido en el presente documento.

En la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, ENTerritorio podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Tratándose de los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador podrá solicitar, si resulta necesario, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. La documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el oferente debe corresponder a los contratos o proyectos o experiencias relacionados en la oferta, razón por la cual, no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos o experiencias diferentes a los allí aportados.

4.4.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Superada la etapa de evaluación de las ofertas, se emitirá el INFORME DE EVALUACIÓN, publicándolo en el SECOP II, del cual se dará traslado por un término de dos (2) días hábiles para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

El Comité Evaluador presenta el INFORME DE RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN publicándolo en el SECOP II.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación de oferta económica y asignación de puntaje.

El Comité Evaluador emitirá el INFORME DE RECOMENDACIÓN con la recomendación al ordenador del gasto o su delegado sobre la mejor oferta para la entidad, el cual, será publicado en el SECOP II.

NOTA: Una vez se encuentre publicado el INFORME DE EVALUACIÓN, serán publicadas todas las ofertas en la plataforma SECOP II.

4.5 ACTA DE SELECCIÓN DE OFERENTE O DECLARATORIA DE FALLIDO

4.5.1 ACTA DE SELECCIÓN DE OFERENTES

El Ordenador del gasto o su delegado suscribirá el Acta de Selección de la oferta más conveniente, para lo cual se tendrá en cuenta el resultado final de la evaluación que se hace de las ofertas habilitadas, la cual será publicada en el SECOP II.

4.5.2 DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO

Sin perjuicio de la facultad discrecional de ENTerritorio para cancelar el proceso de selección, el proceso podrá ser declarado desierto o fallido, entre otras, por las siguientes circunstancias, cuando:

- a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta.
- b. No se presente ninguna oferta.
- c. Habiéndose presentado únicamente una oferta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d. Habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en el presente documento.
- e. En caso de que ninguno de los oferentes haya ampliado la vigencia de su oferta, en el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia inicial de las ofertas.

4.6 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El oferente seleccionado tendrá un plazo máximo de **dos (2) días hábiles** siguientes a la publicación del Acta de Selección para presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, so pena de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y ENTerritorio podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si

las condiciones de la oferta son igualmente favorables para Entidad o con el que siguiere en lista hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

Una vez presentada la documentación requerida para la suscripción del contrato por parte del oferente seleccionado, el abogado del Comité Evaluador elaborará la minuta del contrato dentro del término de **un (1) día hábil**, para la suscripción del contrato por medio de la Plataforma SECOP II.

El Contratista tendrá un **máximo de tres (3) días hábiles** siguientes a la firma del contrato y deberá publicar las garantías exigidas en la Plataforma SECOP II en las Reglas de Participación para su respectiva aprobación.

De no cumplir con alguno de los términos establecidos para la suscripción del contrato o para aportar los documentos requeridos, se entenderá que no está interesado en su ejecución y ENTerritorio podrá hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta al no cumplirse los requisitos de ejecución del contrato y podrá contratar con el oferente que haya ocupado el segundo lugar si las condiciones de la oferta son igualmente favorables para ENTerritorio. Si éste tampoco suscribe el contrato dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden, en tanto existan más oferentes favorables hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

Si dentro del plazo comprendido entre la publicación del acta de selección y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en las Reglas de Participación o si el oferente seleccionado dentro de dicho plazo, estando obligado a ello, no adelanta la renovación anual de la matrícula de que trata el Artículo 33 del Código de Comercio, ENTerritorio desistirá de la selección y podrá contratar, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes, con el oferente calificado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando su oferta fuere favorable para ENTerritorio y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden, en tanto existan más oferentes favorables hasta adjudicarse el proceso de ser posible.

CAPÍTULO QUINTO

5 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

5.1 CONDICIONES GENERALES

5.1.1 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los oferentes.

Para poder presentar oferta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los oferentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

5.1.2 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la oferta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, las Reglas de Participación, y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del oferente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la oferta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato.

5.1.3 VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas.

ENTerritorio podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la oferta y, por ende, la ampliación de la Garantía de Seriedad de la misma por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la oferta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento de ENTerritorio exceda de este término, el oferente y su garante podrán decidir si amplían la vigencia de la oferta o si la retiran, sin que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Durante el período de su vigencia, la oferta será irrevocable, de tal manera que el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena que ENTerritorio haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso de selección y el oferente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la oferta que comprenda tal ampliación, se entenderá que amplía su oferta y mantiene la totalidad de sus condiciones.

En el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las ofertas exigido en este numeral y alguna(s) oferta(s) venza(n) sin que el(los) oferente(s) la(s) haya(n) ampliado o sin que haya(n) ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta.

5.1.4 IDIOMA

De conformidad con el Artículo 10 de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección deberán estar redactados en dicho idioma, en consecuencia, la oferta, todos los documentos que la integran y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso de selección deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso, 480 Código de Comercio y la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

5.1.5 OFERTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán ofertas alternativas ni parciales.

Para efectos de la evaluación no se tendrán en cuenta presentaciones, portafolios de servicios o similares que no hayan sido solicitados en el presente documento.

5.1.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos de carácter público y privado otorgados en el exterior deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

Sin excepción, todos los documentos de carácter público y privado constitutivos de la oferta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

5.1.7 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El oferente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

5.1.8 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS O PROYECTOS EJECUTADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- a) Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b) Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c) Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- d) Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- e) La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.
- f) Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el oferente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión será la de terminación del contrato.
- g) En el evento que el oferente, con la oferta o cuando se le requiera no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

CAPÍTULO SEXTO

6 REQUISITOS HABILITANTES, CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE, INCENTIVOS

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador designado por ENTerritorio para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, residual y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes que se señalan a continuación se calificará como cumple o no cumple y el cumplimiento o no de la totalidad de los mismos dará como resultado la habilitación o no habilitación del oferente.

El oferente habilitado podrá continuar en el proceso con la siguiente etapa, la cual corresponde a la evaluación de los factores de ponderación, como resultado de esta, se establecerá el orden de elegibilidad.

REQUISITOS HABILITANTES			
ORDEN	CRITERIO	VERIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
1	JURÍDICOS	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado
2	FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN	Cumple / No Cumple	
3	TÉCNICOS	Cumple / No Cumple	

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

6.1.1.1 Carta de presentación

De acuerdo con el modelo del **FORMATO 01** suministrado, la carta de presentación de la oferta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la oferta debe acreditar:

- a. **Persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del oferente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su oferta) y liquidarlo. Si la presentación de la oferta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7° del Artículo 23 de la ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el oferente individual o el integrante de la oferta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- b. **Consortio o unión temporal:** Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su oferta) y liquidarlo.

NOTA: Para poder presentar oferta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los oferentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, se verificará que el proveedor que presenta la oferta sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.

6.1.1.2 Acreditación de la existencia y la representación legal

Los oferentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal **cuya expedición no sea superior a 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas** o sus documentos equivalentes en caso de personas jurídicas extranjeras **expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre**, donde evidencie que el objeto social permite ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En tal documento deberá constar que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá contar con el documento de autorización expresa del órgano competente desde el momento mismo de la presentación de la oferta. En el evento en que no se presente este documento con la oferta, el Comité Evaluador podrá solicitarlo, pero en todo caso la fecha de este no podrá ser posterior a la de cierre del proceso.

Los oferentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación.

Para el caso de comerciantes se deberá presentar el Registro Mercantil expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar ofertas.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Los oferentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que la integren cumpliendo con los requisitos del párrafo primero de este numeral o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman, para el caso de comerciantes se deberá presentar el Registro Mercantil expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar ofertas.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán cumplir con lo establecido en el numeral **6.1.5**, del presente documento.

Así mismo, si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal conforme a lo descrito en el Artículo 203 del Código de Comercio y Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, deberá encontrarse registrado debidamente el acto de nombramiento y posesión ante la Cámara de Comercio del domicilio Social del Oferente.

NOTA 1: EL OBJETO SOCIAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, EN CASO DE UN PROPONENTE PLURAL, DEBERÁ PERMITIR ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, BIEN POR SER PARTE DE SU OBJETO SOCIAL O POR SER UNA ACTIVIDAD CONEXA A ESTE, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: EN RELACIÓN CON LOS COMERCIANTES, LA(S) ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S) CONTENIDA(S) EN EL REGISTRO MERCANTIL DEBERÁ(N) PERMITIR ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

6.1.1.3 Documento de constitución del consorcio o unión temporal.

El oferente, con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: Deberá indicarse su identificación y adjuntarse fotocopia de la misma.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
- d. Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.
- e. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. zLa sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá, para todos los efectos legales y contractuales, que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la oferta y la liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección.

Cualquier manifestación contraria a lo previsto en los incisos precedentes o que condicione tales preceptos, se entenderá por no escrita.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de ENTerritorio.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la oferta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la información de los literales **a**, **b**, y **e** del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, **so pena de incurrir en causal de rechazo.**

NOTA: Para poder presentarse como oferente plural en el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

6.1.1.4 Certificación de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP

El oferente persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio en Colombia o, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con la normatividad vigente; documento este que deberá encontrarse **actualizado, vigente y firme, A MÁS TARDAR AL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO OTORGADO PARA PRESENTAR ACLARACIONES**, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley. El Certificado Único de Proponentes – RUP deberá entregarse junto con la oferta y expedido dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas.

6.1.1.5 Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá anexar a su oferta, a favor de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial total estimado para el presente proceso, con una vigencia igual a tres (3) meses contada a partir de la fecha indicada en el cronograma general para el cierre del proceso.

Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro o garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros o una Entidad bancaria, respectivamente, la cual deberá encontrarse legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera.

Si se trata de una garantía bancaria, la Entidad correspondiente deberá actuar por su cuenta incluso en calidad de corresponsal, sin que ello atenúe su responsabilidad o deteriore la calidad de la garantía, la cual deberá ser irrevocable y exigible a favor de ENTerritorio a primer requerimiento, renunciando al beneficio de excusión.

En caso de otorgar la garantía mediante póliza de seguros, la cual deberá corresponder a la Póliza de Cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** (Esta condición debe constar en la póliza o en una certificación anexa) a nombre del oferente persona natural o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes y deberá indicarse su respectivo porcentaje de participación en la forma asociativa correspondiente.

La garantía deberá tener la firma del tomador y se debe anexar el recibo de pago de la prima.

En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la oferta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser igualmente, ampliada.

El oferente debe anexar el recibo de pago de la prima o documento equivalente, que certifique el pago de la misma.

NOTA 1: LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO SERÁ CAUSAL DE RECHAZO. IGUALMENTE, EN CASO QUE NI EL NÚMERO NI EL OBJETO DEL PROCESO CORRESPONDAN CON EL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, EL OFERENTE INCURRIRÁ EN CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, la CARATULA de la PÓLIZA DEBERÁ CONTENER EL SIGUIENTE TEXTO DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA MISMA:

“SE REEMPLAZA EL NUMERAL 5.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA POR EL SIGUIENTE TEXTO:

5.2 CUANTÍA Y OCURRENCIA

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”

EL ANTERIOR TEXTO DEBE INCLUIRSE EXPRESAMENTE EN LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA

6.1.1.6 Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales

Quando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos laborales cuando a ello haya lugar, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud, en pensiones y riesgos laborales cuando a ello haya lugar o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud, pensión y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 (Riesgos Laborales). En el caso que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002),

En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes 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 dichos aportes correspondientes a 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 caso de presentar 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. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Quando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

6.1.1.7 Verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, ENTerritorio verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín., así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa.

6.1.1.8 Verificación del sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, ENTerritorio verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.1.9 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), ENTerritorio verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la oferta será rechazada.**

6.1.1.10 Verificación de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y Convivencia**, ENTerritorio verificará e imprimirá la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **incurrirá en causal de rechazo.**

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

6.1.1.11 Manifestación de No Incursión en Prácticas Anticompetitivas (FORMATO 19)

El oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el oferente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el **FORMATO 19 - CERTIFICADO DE MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS**, adjunto al presente documento. Se precisa que el citado Formato debe ser diligenciado tanto por el oferente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal), así como también por cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

6.1.1.12 FORMATO DE VINCULACIÓN FAP 801 (Versión para diligenciar en línea)

ENTerritorio de acuerdo con el Decreto 495 del 20 de marzo 2019, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, **de carácter financiero**, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Departamento Nacional de Planeación **y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia**. En consecuencia, ENTerritorio debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1121 de 2006 y a las disposiciones establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El numeral 4.2.2.2.1.3. Formularios de la Circular Externa Básica Jurídica 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia establece: *“Para efectos del conocimiento del cliente, las entidades deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de vinculación de clientes que contengan, cuando menos la información que más adelante se indica, los cuales deben diligenciarse de acuerdo con las instrucciones señaladas en el presente instructivo. Salvo en los casos expresamente exceptuados en el presente Capítulo, **las entidades deben obtener de los potenciales clientes, el diligenciamiento de los formularios de solicitud de vinculación para el suministro de productos o prestación de servicios.** Dicho formulario debe también ser diligenciado por toda persona que se encuentre facultada o autorizada para disponer de los recursos o bienes objeto del contrato, caso en el cual la entidad debe verificar el documento que acredita dicha facultad o autorización. La recolección de la firma y la huella del potencial cliente pueden contratarse con terceros”* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

En tal sentido ENTerritorio tiene dispuesto unas políticas y procedimientos encaminadas a dar cumplimiento a las normas citadas anteriormente, razón por la cual, dispone actualmente del FORMATO DE VINCULACIÓN FAP 801 en su versión para diligenciar en línea, el cual, debe ser diligenciado por TODAS las personas que manifiesten intención de tener vínculos contractuales con la Entidad, tal como lo establece el numeral 15 del MANUAL PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO vigente de la Entidad. Así mismo, el numeral 5 del Procedimiento PAP802 CONOCIMIENTO DE CLIENTES E IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS vigente, establece: *“(…) ENTerritorio no debe iniciar relaciones contractuales o legales **con el potencial cliente, contratista y/o funcionario** mientras no se haya diligenciado en su integridad el FAP801 Solicitud de vinculación, adjuntado los soportes exigidos, verificado la información y realizado los demás procedimientos establecidos en el MDI720 Manual de Contratación o documento que lo modifique, actualice o sustituya, y las contenidas en el MAP803 Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (…)”* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá adjuntar a su oferta el formato de vinculación FAP 801 y sus documentos anexos, así:

En el caso de personas naturales es necesario adjuntar los siguientes documentos:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN FAP 801 (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar a la oferta la certificación de la cuenta bancaria relacionada en el FORMATO de Vinculación FAP 801, con una expedición no mayor a 30 días calendario.

- **Registro Único Tributario – RUT actualizado:** El oferente deberá anexar a la oferta fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).**

En caso de persona jurídica, es necesario adjuntar los siguientes documentos:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN FAP 801**(Versión para diligenciar en línea): última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
- **Registro Único Tributario – RUT actualizado:** El oferente deberá anexar a la oferta fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar a la oferta la certificación de la cuenta bancaria relacionada en el FORMATO de Vinculación FAP 801, con una expedición no mayor a 30 días calendario.
-
- **Balance General y Estado de Resultados,** firmados por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal según corresponda. (Deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.)
- **FORMATO 21. PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.**

NOTA 1: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberán aportar cada uno de los documentos señalados en el presente numeral.

NOTA 2: En caso de ser aceptada la oferta a un Consorcio o Unión Temporal, los documentos señalados en el presente numeral a nombre del oferente plural deberán ser aportados para efectos de la suscripción del contrato.

FORMATO de Vinculación FAP 801 (Versión para diligenciar en línea)

El FORMATO de vinculación deberá diligenciarse desde la página Web de la entidad: <http://www.enterritorio.gov.co>, para lo cual, se debe seleccionar del Menú Principal la opción “**Contratistas e interventores**”, luego seleccionar la opción “**Pagos y desembolsos**” y en la lista:



Al seleccionar PAGOS Y DESEMBOLSOS aparece el link **Formato de Solicitud de Vinculación (Versión para diligenciar en línea)** así:



Al seleccionar el link se muestra el siguiente cuadro, el cual deberá diligenciar para poder acceder al Aplicativo Formato Solicitud de Vinculación.



AVISO DE PRIVACIDAD

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web) el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Ronotá D.C.

* Número de Documento	<input type="text"/>	* Tipo Documento	Selección Campos ▾
* Primer Nombre/Razón Social	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>

Entiendo y acepto lo establecido en el presente Aviso de Privacidad y la [Política de Tratamiento de la Información](#)

Ingresar

Cancelar

Tener en cuenta la información relacionada con el Navegador:

Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación

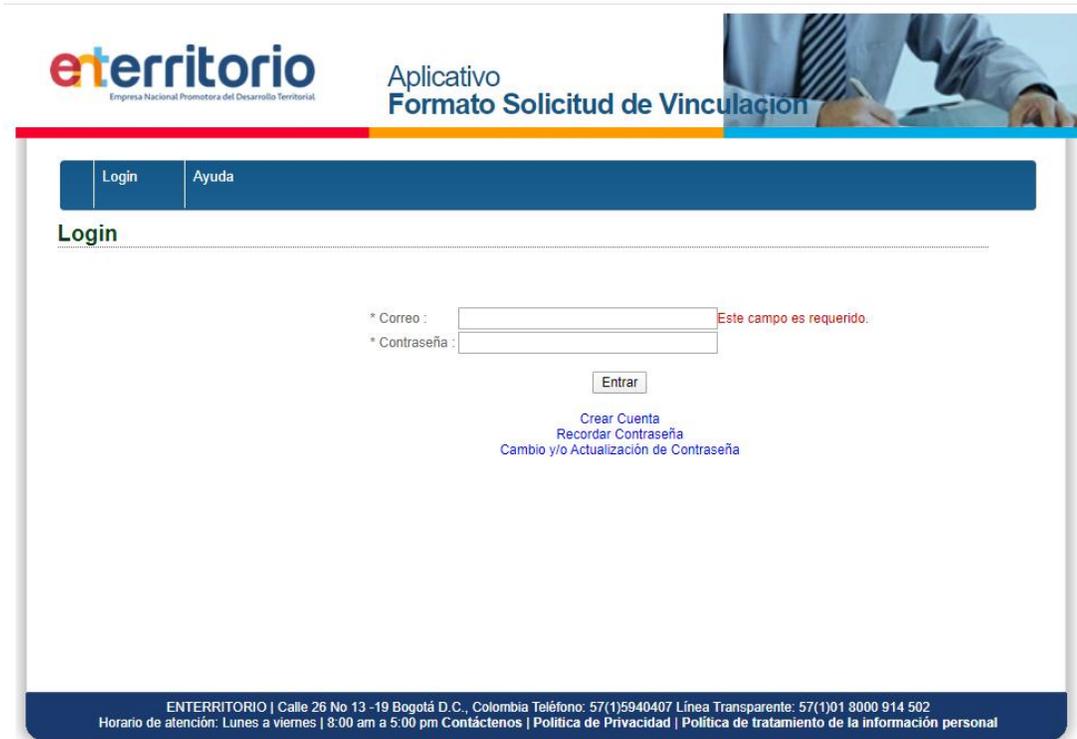
Login Ayuda Información Relacionada con el Navegador ✕

* Se recomienda el uso de los navegadores Chrome y Mozilla Firefox para esta aplicación.
En caso de usar Internet Explorer por favor validar:
En herramientas del navegador -> configuración de vista compatible (el no tener agregada la URL www.enterritorio.gov.co ya que esto impide el buen funcionamiento de la aplicación).

* Contraseña:

[Crear Cuenta](#)
[Recortar Contraseña](#)
[Cambio y/o Actualización de Contraseña](#)

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparencia: 57(1)01 8000 914 502
Horario de atención: Lunes a viernes | 8:00 am a 5:00 pm Contáctenos | Política de Privacidad | Política de tratamiento de la información personal



En el menú **Ayuda** se encuentran detallados los pasos para realizar el registro de la información de las personas naturales y jurídicas que pretendan vincularse o se encuentren vinculadas con la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, mediante el aplicativo “Formulario Solicitud de Vinculación”.



El oferente deberá diligenciar completamente y en debida forma el formato de vinculación y guardar en el Aplicativo. Adicionalmente, lo deberá imprimir y presentar con firma y huella de quien lo suscribe.

6.1.1.13 ANEXO 12A- CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el ANEXO 12A- CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Dicho anexo deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado Anexo debe ser diligenciado tanto por el oferente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

El Oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) deberá(n) demostrar que cuenta(n) con la capacidad financiera y la capacidad organizacional adecuada para ejecutar el Contrato, dicha información se verificará de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

La capacidad financiera del oferente, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses.

La capacidad de organización se verificará con base en los indicadores: a) Rentabilidad del Activo y b) Rentabilidad del Patrimonio.

Para ello el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente, actualizado y en firme conforme a la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En consecuencia, para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, el oferente deberá acreditar mediante Certificado de Registro Único de Proponentes RUP la información financiera con corte a **31 de diciembre de 2019**, documento que deberá encontrarse de conformidad con lo establecido en el numeral **6.1.1.4. Registro Único de Proponentes - RUP** del presente documento.

6.1.2.1 Capacidad Financiera

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La **Capacidad Financiera** se verificará con base en los siguientes índices financieros:

- a) **Capital de trabajo:** Este indicador representa la liquidez operativa del oferente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente. Es recomendable su uso cuando la Entidad requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

- b) Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- c) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.
- d) Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del oferente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones financieras.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos, para lo cual el oferente deberá cumplir con los siguiente:

INDICADOR	FÓRMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	CT \geq 25% del POE
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	LIQ = AC / PC \geq 1,2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	NE = PT / AT \leq 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	RCI = UO/GI \geq 1.0

NOTA 1: Para aquellos oferentes que sean Personas Naturales o Jurídicas constituidas en el año 2020, deberá reflejarse en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme la información financiera correspondiente al Balance de Apertura o Balance Inicial; así mismo los datos reflejados deberán coincidir con los depositados en la Cámara de Comercio para la inscripción en el Registro Mercantil.

NOTA 2: Para los oferentes plurales personas naturales o jurídicas de carácter nacional (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la Entidad, acogió dentro de sus procesos de evaluación la opción No.1 Ponderación de los componentes de los indicadores según lo establecido en el capítulo VII proponentes plurales del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" emitido por Colombia compra Eficiente, con el objetivo de establecer el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

Se aclara que, para la verificación del indicador de capital de trabajo del oferente plural, de conformidad con lo que indica el aludido Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, se aplicará la fórmula de la sumatoria de los indicadores de cada integrante del oferente plural.

NOTA 3: Para acreditar los requisitos de carácter financiero los oferentes que sean extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la CAPACIDAD FINANCIERA deberán cumplir con lo establecido en el numeral 6.1.5.2. **Capacidad Financiera – para Oferentes Extranjeros (FORMATO 17 - Requisitos de Carácter Financiero)** del presente documento.

NOTA 4: Los oferentes sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, deberán acreditar los requisitos de carácter financiero, de acuerdo con lo establecido en el presente numeral y las demás normas que lo rigen.

NOTA 5: Los oferentes sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, que tengan fecha corte fiscal diferente al **31 de diciembre de 2019**, deberán adjuntar el **FORMATO 17A** en el que se indique expresamente la fecha de cierre fiscal del país de origen, suscrita por el Revisor fiscal, Auditor o Contador, según corresponda y el representante legal de la sucursal

NOTA 6: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organizacional, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es "0" será igual a "indeterminado". Cuando el dividendo y el divisor sean "0", su resultado será "Indeterminado". Para cualquiera de estos dos casos, el resultado "indeterminado" es válido como requisito habilitante financiero y organizacional independientemente del valor requerido.

6.1.2.2 Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor del mismo, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La capacidad organizacional del oferente se verificará con los siguientes índices de **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**:

- Rentabilidad sobre patrimonio: determina la rentabilidad del patrimonio del oferente, 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 oferente.
- Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del oferente, 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 oferente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos, para lo cual el oferente deberá cumplir con los siguiente:

INDICADOR	FÓRMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	RP = UO/P ≥ 0.03
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo Total	RA = UO/AT ≥ 0.02

NOTA 1: Para aquellos oferentes que sean Personas Naturales o Jurídicas constituidas en el año 2020, deberá reflejarse en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme la información financiera correspondiente al Balance de Apertura o Balance Inicial; así mismo los datos reflejados deberán coincidir con los depositados en la Cámara de Comercio para la inscripción en el Registro Mercantil.

NOTA 2: Para los oferentes plurales personas naturales o jurídicas de carácter nacional (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la Entidad, acogió dentro de sus procesos de evaluación la opción No.1 Ponderación de los componentes de los indicadores según lo establecido en el capítulo VII proponentes plurales del "Manual para

determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” emitido por Colombia compra Eficiente, con el objetivo de establecer el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 3: Para acreditar los requisitos de carácter financiero los oferentes que sean extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la CAPACIDAD FINANCIERA deberán cumplir con lo establecido en el numeral **6.1.5.2. Capacidad Financiera – para Oferentes Extranjeros (FORMATO 17 - Requisitos de Carácter Financiero)** del presente documento.

NOTA 4: Los oferentes sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, deberán acreditar los requisitos de carácter financiero, de acuerdo con lo establecido en el presente numeral y las demás normas que lo rigen.

NOTA 5: Los oferentes sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, que tengan fecha corte fiscal diferente al **31 de diciembre de 2019**, deberán adjuntar el **FORMATO 17A** en el que se indique expresamente la fecha de cierre fiscal del país de origen, suscrita por el Revisor fiscal, Auditor o Contador, según corresponda y el representante legal de la sucursal.

NOTA 6: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organizacional, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es “0” será igual a “indeterminado”. Cuando el dividendo y el divisor sean “0”, su resultado será “Indeterminado”. Para cualquiera de estos dos casos, el resultado “indeterminado” es válido como requisito habilitante financiero y organizacional independientemente del valor requerido.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.3.1 Requisitos de Experiencia Específica del Oferente

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia específica en: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO**

- La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS** terminados.
- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a **1 vez** el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de terminación.
- **MÍNIMO** uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto vigilancia armada con medio humano
- **MÍNIMO** uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto vigilancia sin arma con medio humano

Para demostrar la experiencia específica, el oferente debe presentar con su oferta el **FORMATO 03 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE** debidamente diligenciado e indicando en él toda la información allí solicitada. Así mismo, debe anexar la documentación adecuada y pertinente, que acredite clara y verazmente la realización de los contratos relacionados, cuyo número debe ser máximo el señalado en el presente numeral.

Los documentos de los contratos presentados y aportados con la oferta, que acrediten los relacionados en el **FORMATO 03** deben permitir al Comité Evaluador realizar eficazmente la verificación y evaluación del factor técnico establecido en este numeral.

6.1.3.2 Invocación de Méritos de Experiencia

El Oferente podrá invocar méritos, es decir aportar la experiencia de que trata el presente numeral, a través de su empresa matriz y/o de su(s) subordinada(s) o controlada(s) o filial(es). Las compañías de las cuales se invoquen méritos, asumen la responsabilidad solidaria con el Oferente, por las obligaciones derivadas de la oferta y del eventual contrato a suscribir, para tal fin el Oferente debe obtener por parte del Representante Legal de dichas compañías una manifestación expresa en la que se haga constar que en el evento en que le sea adjudicado el contrato, éste se compromete a ejecutar y a suscribir el contrato en calidad de obligadas solidarias y a constituir un apoderado en Colombia con facultades para notificarse de actuaciones administrativas y judiciales. El Oferente deberá obtener de dichas compañías manifestación expresa de que se ha proferido la autorización respectiva de su máximo órgano directivo.

Para que la invocación de méritos de experiencia sea válida, además de lo anterior, el Oferente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial de mínimo el treinta por ciento (30%). El cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio.

Nota: Lo anterior **NO APLICA** en el caso de las sucursales, las cuales a la luz del artículo 263 del Código de Comercio Colombiano, no son más que establecimientos de comercio establecidos para el desarrollo total o parcial de los negocios sociales dentro o fuera del domicilio de una sociedad, razón por la cual, no son entes autónomos distintos de la sociedad comercial dado que no gozan de personería jurídica independiente y por el contrario, surgen como una prolongación de la misma.

6.1.3.3 Acreditación y Verificación de la Experiencia Específica del Oferente (APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE PONDERACIÓN).

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. Para el presente proceso selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del objeto del mismo, suscrito por el contratante o su representante.
- 2) En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación que el oferente tuviese en dicho oferente plural.
-
- 3) Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.
- 4) En caso de oferta plural, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes de la oferta plural, este deberá tener una participación **igual o superior al 51%**. Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes de la oferta plural, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación **igual o superior al 34%** en la oferta plural, De igual manera los demás integrantes del oferente plural que aporten la experiencia específica deben tener un porcentaje de participación en la oferta plural de **MÍNIMO del 20%** cada uno. En todo caso, aquel integrante que no aporte experiencia específica no podrá tener una participación mayor en la oferta plural que aquel o aquellos que la acreditan. **(APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES).**
- 5) No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el oferente o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

- 6) El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia: Certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
- Nombre del contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Objeto del contrato.
 - Valor total del contrato.
 - Lugar de ejecución.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Constancia de recibo final de la Prestación del servicio, con indicación de la fecha correspondiente.
 - Si el contrato se ejecutó en oferta plural u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la oferta plural o la forma conjunta respectiva, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.
- 7) La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.
- 8) No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como:
- Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
 - Cualquier certificación expedida por Consorcios u ofertas plurales en los cuales el oferente o los integrantes de la oferta plural hayan hecho parte.
- 9) En los casos en que el objeto del contrato haya sido ejecutado en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el **subnumeral 7)** del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó el contrato.
- 10) El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:
- Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**
 - Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

- 11) En los casos en que la experiencia específica se pretenda acreditar con proyectos de propiedad del oferente o alguno de sus integrantes, según corresponda, ejecutados por él mismo, deberá presentar certificación suscrita por él y por su contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que se indique:
- Fecha de inicio y de terminación del contrato. La fecha de terminación no podrá ser posterior a la fecha de cierre del término para presentar ofertas.
 - Valor total del contrato.
 - Lugar de ejecución.
 - Porcentaje de participación, en aquellos casos en que el proyecto se haya ejecutado con la participación de otras personas naturales o jurídicas. En este caso, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo con el porcentaje de participación.
 - No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso de selección la adquirida en la ejecución de proyectos propios, en las que el oferente o alguno de sus integrantes, según corresponda, haya trasladado a otra u otras personas naturales o jurídicas, en virtud de uno o varios negocios jurídicos, los riesgos derivados de la confección material de la misma y de su entrega.

NOTA 1: El comité Evaluador podrá solicitar otros documentos para acreditar la experiencia, dentro de los cuales se encuentran entre otros, las facturas cambiarias de compraventa que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 772 y 774 del Código de Comercio.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 3: Para efecto de evaluación de los contratos aportados, la entidad realizará la revisión de los mismos, en el orden en que se relacionan en el FORMATO que destina ENTerritorio para este fin hasta el número máximo establecido.

6.1.3.4 PERSONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN

La relación del personal principal objeto de evaluación deberá ser presentada por el oferente utilizando exclusivamente el **Formato 04**, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el siguiente numeral. El **PERSONAL PRINCIPAL REQUERIDO OBJETO DE EVALUACIÓN**, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

- Supervisor a nivel nacional – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia
<p>Un (1) Servicio de supervisor sin arma. Tendrá un turno diurno de doce (12) horas de lunes a viernes (sin festivos)</p> <p>Su sede de trabajo será en el Edificio Calle 26 N° 13 – 19</p>	<ul style="list-style-type: none"> Título como técnico o tecnólogo en cualquier modalidad. Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de sesenta (60) Horas. 	<p>Tres (3) años en coordinación o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada, aportando máximo cinco (5) contratos en donde se demuestre la experiencia específica.</p>

Nota: El oferente deberá relacionar la experiencia indicada en este numeral, en el **Formato 04**.

6.1.3.5 ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN.

Para efectos de la evaluación, el oferente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el el PERSONAL PRINCIPAL objeto de evaluación señalado en el numeral anterior.

No obstante, el oferente a quien se le acepte la oferta deberá contar para la ejecución del objeto contractual, con la totalidad del equipo humano requerido, es decir, el descrito en el numeral 2.2.2 REQUERIMIENTOS DE EQUIPO HUMANO, ARMAMENTO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN del presente documento.

- 1) Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:
 - a. Deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (cuando aplique de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión).
 - b. Para la acreditación de la experiencia específica:

OPCIÓN 1: Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista.
- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

OPCIÓN 2: Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el Contratante del profesional, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.

Dicha certificación deberá venir acompañada de la certificación del contrato ejecutado o cualquier otro documento debidamente firmado por la Entidad Contratante, donde se evidencie que el Contratante del profesional fue el contratista del contrato.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que realizó la contratación.

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato y quien a su vez suscribió el contrato con la Entidad Contratante para la ejecución del contrato.

NOTA: En el caso en que el contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, **el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo**. ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

- c. Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto se entenderán como auto-certificación y no serán tenidas en cuenta.
- d. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
- e. La experiencia general de los profesionales se contará de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión, sin embargo, en el caso particular de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional – autorización estatal del respectivo ejercicio (a partir del 9 de octubre de 2003 fecha de expedición de la Ley 842 de 2003).

En el evento que la experiencia general de los profesionales se compute a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional y la misma no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Para el caso de los profesionales que se requiera la fecha de terminación y aprobación del pensum académico, se debe presentar certificación expedida por el ente de educación superior respectivo en donde conste la fecha de terminación y aprobación del pensum académico.

NOTA: Para el cómputo de la experiencia general de profesionales extranjeros, en cumplimiento del principio internacional de soberanía de los Estados, la misma se computará respetando la legislación del Estado que otorgó el título profesional.

- f. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. Para el presente proceso selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo del informe final o del acta de recibo final suscrita por el contratante o su representante.
- g. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- h. En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un contrato, el contratista debe señalar claramente, cuál o cuáles de ellos aporta para acreditar la experiencia.
- i. El valor del proyecto que se aporte para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha de recibo del informe final o la del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.

- j. En ningún caso los profesionales propuestos podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTerritorio o con terceros.
- k. Únicamente para efectos de la contabilización del tiempo mínimo de experiencia del personal profesional, las fechas traslapadas serán contadas una sola vez.

6.1.3.6 Presentación de la Oferta Económica

El oferente debe formular su oferta económica únicamente en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes aspectos:

1. Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
2. Todos los valores deberán estar ajustados al peso, con dos decimales.
3. Con el fin de garantizar lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000015 de fecha 09 de enero de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2020, se establece que **los valores unitario de los ítems del 1 al 8 y del 10 al 11, no podrán ser modificados** por los oferentes, en el caso que se haga la verificación de los ítems señalados, la propuesta no será tenida en cuenta y será causal de rechazo.
4. Únicamente será evaluado en la oferta económica el ítem nueve (9), el cual deberá ofertar a través de la pregunta tipo lista de precios en SECOP II, el valor unitario del ITEM 9 incluido IVA resultante de la verificación aritmética, NO debe ser superior al 100% del ITEM 9 del valor unitario incluido IVA del Presupuesto Oficial Estimado POE, ni tampoco podrá ser cero.
5. En caso de no expresar un valor para el IVA, ENTerritorio dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.
6. La oferta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial estimado POE, indicado en el numeral 2.5 - PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE del presente documento.
7. No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por alguna otra de características técnicas inferiores a las indicadas en la Pregunta Tipo Lista de Precios y en los documentos que forman parte integral del proceso.
8. Diligenciar la totalidad de las casillas de la oferta económica.
9. En el evento en que el oferente pertenezca al régimen tributario responsable del IVA, deberá adicionar al valor de su oferta aquel correspondiente al de la retención que realice ENTerritorio por concepto de IVA. El resultado en ningún caso podrá ser superior a los valores unitarios del presupuesto oficial estimado. Si el oferente por su naturaleza jurídica (más no por el régimen tributario al que pertenezca), no es responsable del IVA, su oferta económica no deberá incluirlo. Para este caso, ni ENTerritorio ni el oferente a quien se le haya aceptado su oferta estarán obligados a efectuar este tributo.

NOTA 1: El oferente deberá transcribir el presupuesto oficial establecido para el proceso, en el entendido que se adjudicará por MONTO AGOTABLE, no obstante, esta pregunta no será tenida en cuenta dentro de la evaluación de la oferta económica y en el momento que el oferente indique un valor diferente al del presupuesto, la Entidad estará facultada a corregir el valor exacto al momento de realizar la adjudicación del proceso.

6.1.4 CONDICIONES Y DOCUMENTOS EXIGIDOS A LOS OFERENTES QUE SEAN PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA Y LA CAPACIDAD FINANCIERA.

6.1.4.5 Capacidad Jurídica

Personas Naturales: Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Personas Jurídicas: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la Capacidad Jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada ante una persona con Capacidad Jurídica para vincular y representar a la persona jurídica en la que conste que, (1) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (2) la información requerida en el presente numeral; y (3) la Capacidad Jurídica de la persona que efectúa la declaración para vincular y representar a la persona jurídica y de las demás personas que puedan representar y vincular a la misma, si las hay.

- b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal (a) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la persona jurídica.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad jurídica de su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal (a) anterior).
- d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal (a) anterior).
- e) Si (el)(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la oferta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad o persona jurídica, en la cual se eliminen dichas limitaciones (se entenderá que se verificará la limitación respecto de la(s) persona(s) que esté(n) facultada(s) para actuar en el presente proceso y no respecto de aquellos representantes que no estén representando al oferente en la presente oferta cerrada de contrato, de manera que la limitación solamente deberá levantarse respecto de aquél (aquellos) representante(s) que suscriban documentos que sean presentados en la oferta o si la duración de la persona jurídica no fuese suficiente en los términos del presente documento, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la persona jurídica en caso de resultar Adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.
- f) Adicionalmente a lo exigido en los literales (a) y (e) anteriores, si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá

acreditarse la Capacidad Jurídica de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal en una fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal.

- g) Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la oferta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

NOTA: En el evento en que participen oferentes cuya naturaleza corresponda a organismos internacionales de derecho público derivados de tratados o instrumentos internacionales de los que haga parte el Estado Colombiano, su acreditación se realizará mediante certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores (Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores), la cual deberá contener lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado Adicionalmente el oferente deberá aportar copia simple del tratado o instrumento internacional respectivo.

Adicionalmente el oferente deberá aportar copia simple del tratado o instrumento internacional respectivo.

Apoderado

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la presente oferta pública de contrato, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos de autenticación, legalización o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para fines de claridad únicamente, las personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados. En todo caso, si no se precisan tales condiciones o limitaciones, ENTerritorio presumirá que cualquiera de los apoderados podrá suscribir y vincular al oferente extranjero sin domicilio en Colombia que no sea Consorcio o Unión Temporal.

6.1.4.6 Capacidad Financiera – para Oferentes Extranjeros (FORMATO 17 - Requisitos de Carácter Financiero)

Personas Jurídicas y Naturales.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia o los integrantes extranjeros del oferente plural), deberán acreditar su capacidad financiera con los siguientes documentos: presentar:

- a. Diligenciar y adjuntar el FORMATO 17 - Requisitos de Carácter Financiero (Aplica para Oferentes Extranjeros sin Sucursal en Colombia), en caso de que el oferente sea plural deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal con la información financiera descrita en los

estados financieros convertidos a moneda colombiana, este formato debe estar suscrito por apoderado y contador público colombiano.

- b. Presentar los Estados Financieros (Estado de Situación financiera, Estado de Resultados revelaciones a los Estados Financieros, dictamen o informe del Revisor Fiscal o Auditor Externo) de la persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera sin sucursal establecida en Colombia debidamente aprobados de acuerdo con el último cierre fiscal en cada país de origen.
- c. Los documentos contenidos en la información financiera del Oferente (Estado de Situación financiera, Estado de Resultados revelaciones a los Estados Financieros, dictamen o informe del Revisor Fiscal o Auditor Externo), deberán ser presentados en español y convertidos a moneda colombiana indicando la fecha de cierre fiscal del país. Cuando se encuentren en un idioma distinto del español, se aceptarán las traducciones simples al idioma español, adjuntando los documentos en el idioma de origen.
- d. Aportar los Estados Financieros (Estado de Situación financiera, Estado de Resultados revelaciones a los Estados Financieros, dictamen o informe del Revisor Fiscal o Auditor Externo) de la persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera sin sucursal establecida en Colombia, convertidos a la moneda funcional colombiana y deberán ser avalados en documento debidamente suscrito por Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia de conformidad con la normatividad vigente.
- e. El contador público colombiano que avala la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta con vigencia no mayor a 90 días de expedición.
- f. En el evento en que por las prácticas contables del país de origen los rubros que correspondan a las cuentas de capital de trabajo, índice liquidez y nivel de endeudamiento difieran de las establecidas en el numeral **6.1.2.1 - CAPACIDAD FINANCIERA** del presente documento, se debe aportar junto con la información financiera y el **FORMATO 17**, una certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal o apoderado (persona jurídica) y avalada por un contador público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que conste tal circunstancia y en la que se indique con claridad la homologación de los rubros que corresponden a las cuentas ya señaladas, anexando copia de la tarjeta profesional del contador público y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la junta Central de Contadores vigente. Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en la normatividad vigente, deberán aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera una certificación suscrita por el representante legal, en la cual conste dicha circunstancia y en la cual deben indicarse los rubros que correspondan a las cuentas de activo total, pasivo total, activo corriente, pasivo corriente y patrimonio.
- g. En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.
- h. Si el oferente es sede principal o casa matriz deberá presentar los Estados Financieros (estados de situación financiera y Estado de Resultados) de manera consolidada, de acuerdo con la normatividad vigente.
- i. Cuando el oferente sea parte de un grupo empresarial, (subsidiaria o filial), deberá presentar los Estados Financieros (estados de situación financiera y estado de resultados) de manera individual de acuerdo con la normatividad vigente.

Con base en la información suministrada en el **FORMATO 17 - Requisitos de Carácter Financiero** y demás documento requeridos en los literales anteriormente mencionados, la Entidad verificará los indicadores financieros y de

organización y estos deben cumplir con los valores mínimos indicados en el numerales **6.1.2. - REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN** del presente documento.

6.2 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

El Comité Evaluador designado por ENTerritorio para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo siguiente:

Una vez establecidos los oferentes que cumplen con los requisitos de orden económico, jurídicos, financieros y de organización, capacidad residual (cuando aplique) y técnicos, el Comité Evaluador procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

La evaluación de los requisitos que otorgan puntaje solo se realizará a los oferentes habilitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
CAPACITACIÓN	20 puntos
CALIDAD DE LOS SUPERVISORES	30 puntos
OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD	10 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

▪ CAPACITACIÓN

Para el presente proceso de selección se asignará puntaje máximo de **20 PUNTOS** en la cual se realizará con base en la manifestación mediante documento escrito, firmado por el Representante legal y presentada con la oferta, donde indicará un número determinado de capacitaciones con una intensidad mínima de cuatro (4) horas cada una, sobre temas relacionados con la seguridad y salvaguarda de los bienes, las cuales serán dictadas durante el plazo de ejecución del contrato, con destino a todo personal que adelantará las actividades de vigilancia:

Criterio	Puntaje máximo
Dos (2) o más capacitaciones	20 puntos
Una (1) Capacitación	10 puntos
Ninguna capacitación	0 puntos

▪ CALIDAD DE LOS SUPERVISORES (30 puntos)

Se otorgará puntaje al oferente que demuestre que el SUPERVISOR, cumple con EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL a la solicitada en el numeral 6.1.3.4. Supervisor a nivel nacional.

Criterio	Puntaje máximo
Aportar máximo cinco (5) contratos adicionales en donde se demuestre la experiencia específica de mínimo dos (2) años o más, en Manejo de personal y como supervisor en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.	30 puntos

Nota: EL oferente deberá relacionar la experiencia adicional indicada en este numeral en el **FORMATO 04A**.

La experiencia solicitada en este punto se debe acreditar mediante certificaciones presentadas con la oferta, junto con la credencial de supervisor expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

▪ **ASIGNACIÓN DE PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de **10 PUNTOS**.

El presente factor se calificará de conformidad con los siguientes criterios:

SUBCRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE
<p align="center">BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES (subcriterio 1)</p>	<p>La totalidad de la estructura plural (conformada por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) o el oferente individual deben cumplir:</p> <p>Personas naturales nacionales, personas naturales extranjeras residentes en Colombia, personas jurídicas nacionales, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas y;</p> <p>Personas jurídicas extranjeras o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que hayan acreditado la Reciprocidad o la existencia de un Acuerdo Comercial vigente, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.</p> <p>NOTA: En caso que el Oferente plural no se encuentre integrado en su totalidad por integrantes nacionales y/o extranjeros con derecho a trato nacional, de acuerdo con las condiciones señaladas anteriormente, <u>se le otorgará el puntaje proporcional al porcentaje de participación en la estructura plural del(os) integrante(s) que ostente(n) el componente nacional.</u></p>	<p align="center">10</p>
<p align="center">BIENES Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS QUE INCORPOREN BIENES O SERVICIOS NACIONALES (subcriterio 2)</p>	<p>Oferentes extranjeros individuales y Estructuras Plurales de origen extranjero que no acrediten Reciprocidad o la existencia de un Acuerdo Comercial vigente, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:</p>	<p align="center">Máximo 5 puntos, según tabla:</p>

SUBCRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE
COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL CALIFICADO [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal calificado del contrato]		
	Hasta el 80 % de componente nacional incorporado	0 PUNTOS
	Más del 80% de componente nacional y hasta el 85%	03 PUNTOS
	Más del 85% de componente nacional y hasta el 90%	04 PUNTOS
	Más del 90% de componente nacional	05 PUNTOS

NOTA 1: Para efectos de lo anterior: para el **subcriterio 1:** el oferente debe suscribir el **FORMATO 14** "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL", y para el **subcriterio 2:** el oferente debe suscribir el **FORMATO 13** "DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO", anexos al presente documento.

NOTA 2: Por Personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

NOTA 3: Para estos efectos, los oferentes extranjeros que **no hayan acreditado reciprocidad o la existencia de un Acuerdo Comercial vigente** deberán señalar en el **FORMATO 13** DE DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO anexo al presente documento, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

NOTA 4: Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el oferente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

- ACUERDOS COMERCIALES**

El presente Proceso de Selección está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Selección, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente numeral:

Acuerdo Comercial		ENTerritorio (antes FONADE) Includo en el Acuerdo Comercial	Presupuesto del Proceso de Selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Selección	Presente Proceso de Selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO

Unión Europea		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina	Bolivia	N/A	N/A	N/A	SI
	Ecuador	N/A	N/A	N/A	SI
	Perú	N/A	N/A	N/A	SI

Cobertura Acuerdos Comerciales¹

En consecuencia, los bienes y servicios recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

La Entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Selección.

La Entidad debe dar a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de oferentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Selección de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Para identificar si un Proceso de Selección está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1

Si la Entidad **no** hace parte de las Entidades Estatales (incluidas en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente), el Proceso de Selección **no** está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2

Si la Entidad está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Selección es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Selección **no** está cubierto y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3

Si la Entidad está incluida en el Acuerdo Comercial y, el valor estimado del Proceso de Selección es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Selección (Ver Acuerdos Comerciales y Anexo 4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por Colombia Compra Eficiente).

Si **hay** excepciones, el Acuerdo Comercial **no** es aplicable al Proceso de Selección. Si **no hay** excepciones, el Acuerdo Comercial **es** aplicable al Proceso de Selección.

- **RECIPROCIDAD**

Se debe conceder el mismo trato que se da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones

¹ Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente

Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad>), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea trato nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique trato nacional por reciprocidad.

La reciprocidad aplica para aquellos Oferentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de Oferente colombiano, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

En los términos señalados en el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará trato nacional a:

- a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
- b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
- c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

NOTA 1: Tanto las certificaciones como la información sobre los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página web de Colombia Compra Eficiente.

El oferente podrá presentar las respectivas consultas de la página web de Colombia Compra Eficiente y en una carta indicará que su oferta cumple con los requisitos para que se le otorgue trato nacional pese a ser de origen extranjero, en virtud del Principio de Reciprocidad. La entidad verificará dicha información.

NOTA 2: En todo caso, la inexistencia de Acuerdo Comercial o certificación de Reciprocidad mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

NOTA 3: La información para acreditar Reciprocidad será la que corresponda a la publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que la información anterior no esté publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente, el Oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo, no será causal de rechazo de la Oferta, pero hará que el factor de Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad sea calificado con cero (0) puntos.

▪ **ASIGNACIÓN DE PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA**

Para el presente proceso de selección, durante la Evaluación de las Ofertas Económicas se asignará puntaje máximo de 40 PUNTOS a la OFERTA ECONÓMICA, de conformidad con lo siguiente:

• **Evaluación de oferta económica y asignación de puntaje**

Una vez publicado el Informe de Respuesta a Observaciones al Informe de Evaluación, en el término previsto en el CRONOGRAMA DEL PROCESO en el Capítulo Décimo Cuarto del presente documento, se realizará la Evaluación de Oferta Económica.

En esta evaluación se procederá a la revisión de las ofertas económicas de aquellas ofertas que hayan sido calificadas como HÁBILES, entendidas como hábiles las ofertas que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, y técnicos.

NOTA: En el caso en que se presente una única oferta hábil, ENTerritorio verificará el cumplimiento de los requisitos contenidos en los numerales **6.2.4.2.2 - Verificación de OFERTA ECONÓMICA** y le será otorgado el máximo puntaje previsto para la calificación de las ofertas económicas.

• **Asignación de Puntaje Oferta Económica**

La evaluación económica únicamente se realizará para el ítem No.9 de la oferta económica presentada en la pregunta tipo lista de precios.

○ **Determinación del Mecanismo a Aplicar para la Asignación de Puntaje por Oferta Económica**

Se determinará con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), cuál de los cuatro (4) mecanismos establecidos en el presente numeral, se utilizará para asignar el puntaje correspondiente a las ofertas económicas: “media geométrica” o “media aritmética” o “media aritmética alta” o “media aritmética baja”.

MECANISMO 1	“Media geométrica”
	En el evento en que el mecanismo establecido corresponda media geométrica se utilizará para establecer la asignación de puntaje y el orden el procedimiento indicado en el numeral 6.2.1.2.3 Asignación de Puntaje Oferta Económica del presente documento.
MECANISMO 2	“Media aritmética”
	En el evento en que el mecanismo establecido corresponda media aritmética se utilizará para establecer la asignación de puntaje y el orden el procedimiento indicado en el numeral 6.2.1.2.3 Asignación de Puntaje Oferta Económica del presente documento.
MECANISMO 3	“Media aritmética alta”
	En el evento en que el mecanismo establecido corresponda media aritmética alta se utilizará para establecer la asignación de puntaje y el orden el procedimiento indicado en el numeral 6.2.1.2.3 Asignación de Puntaje Oferta Económica del presente documento.
MECANISMO 4	“Media aritmética baja”
	En el evento en que el mecanismo establecido corresponda media aritmética

	baja se utilizará para establecer la asignación de puntaje y el orden el procedimiento indicado en el numeral 6.2.1.2.3 Asignación de Puntaje Oferta Económica del presente documento.
--	---

Sistema aleatorio: Para determinar el mecanismo a aplicar, ENTerritorio tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija **el día de la Evaluación de oferta Económica** (término previsto en el CRONOGRAMA DEL PROCESO en el Capítulo Décimo Cuarto del presente documento).

El método de ponderación de los valores e determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Mecanismo	Media
De 0.00 a 0.24	1	Media geométrica
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

○ **Verificación de OFERTA ECONÓMICA**

Una vez seleccionado el mecanismo de acuerdo con lo indicado en los numerales anteriores, se procederá a revisar la OFERTA ECONÓMICA con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Se verificará que todos los valores estén expresados en pesos colombianos, **so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.**
- Se verificará que, en la oferta económica cada uno de los ítems allí relacionados cuenten con un valor mayor a cero pesos, **so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.**
- Se verificará que, en la oferta económica para el ítem No. 9 allí relacionados cuenten con un valor mayor a cero pesos, **so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.**
- Se realizará la verificación aritmética de la totalidad de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica.
- Se verificará que los valores unitarios de los ítems del 1 al 8 y 10 al 11 NO presenten modificaciones, **so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.**
- Se verificará que el valor total de la oferta resultante de la verificación aritmética no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado.
- Se verificará que los valores unitarios de cada uno de los ítems de la oferta económica no excedan al 100% de los valores unitarios del presupuesto descrito en el numeral **4.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** del documento de Estudios Previos.
- Después de la verificación aritmética y en el evento en que no haya correspondencia matemática entre los valores expresados en pesos por el oferente y los verificados por la Entidad, primarán los valores corregidos verificados por la Entidad.
- Realizadas las verificaciones y de ser el caso, aplicados los procedimientos señalados en el presente documento para obtener el VALOR TOTAL DE LA OFERTA corregida o verificada aritméticamente, se dejará constancia del VALOR TOTAL OFERTA, de cada una de las ofertas económicas.

- Se verificará que el oferente presente en la oferta económica o en la resultante de la verificación aritmética, un valor en el “**VALOR TOTAL DE LA OFERTA**” no superior al 100% del presupuesto oficial estimado POE, indicado en el numeral **4.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** del documento de Estudios Previos, so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.
- Se verificará que para el ítem No. 9 de la oferta económica el valor unitario NO sea superior al 100%, ni podrá ser cero pesos, del valor unitario del ítem correspondiente del presupuesto descrito en el numeral **4.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** del documento de Estudios Previos, so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.

○ **Asignación de Puntaje OFERTA ECONÓMICA**

La asignación de puntaje se realizará con el siguiente procedimiento:

- a) El Comité Evaluador, con las ofertas económicas, aplicará el mecanismo seleccionado, con el fin de asignar el puntaje correspondiente, salvo que, con fundamento en la verificación, se determine que sólo una oferta continúa en el proceso de selección, caso en el cual a la misma le será otorgado el máximo puntaje previsto para la calificación de las ofertas económicas. Máximo puntaje a asignar 40 puntos. La aplicación del mecanismo seleccionado se hará, según el caso, de acuerdo con las siguientes fórmulas.

Cuadro 1.

MECANISMO	Media Geométrica	
FÓRMULA	$G = \sqrt[n]{(X_1 \times X_2 \times X_3 \dots X_n)}$	
	Dónde:	
	G	= Media geométrica de los valores totales de las ofertas económicamente (ítem No.9) hábiles.
	X _n	= Valor de cada oferta hábil.
	N	= Número de ofertas hábiles.

Cuadro 2.

MECANISMO	Media Aritmética	
FÓRMULA	$G = \frac{(X_1 + X_2 + X_3 + \dots X_n)}{n}$	
	Dónde:	
	G	= Media aritmética de los valores totales las ofertas económicamente (ítem No. 9) hábiles.
	X _n	= Valor de cada oferta hábil.
	N	= Número de ofertas hábiles.

Cuadro 3.

MECANISMO	Media Aritmética Alta	
FÓRMULA	$AA = \frac{A + X_a}{2}$	
	Dónde:	
	AA	= Media aritmética alta de los valores de las ofertas económicamente (ítem No. 9) hábiles.
	A	= Media aritmética de los valores de las ofertas económicamente (ítem No. 9) hábiles.
	X _a	= Valor de la oferta hábil más alta.

Cuadro 4.

MECANISMO	Media Aritmética Baja		
FÓRMULA	$AB = \frac{A + X_b}{2}$		
	Dónde:		
	AB	=	Media aritmética baja de los valores de las ofertas económicamente (ítem No. 9) hábiles.
	A	=	Media aritmética de los valores de las ofertas económicamente (ítem No.9) hábiles.
	X _b	=	Valor de la oferta hábil más baja.

b) Una vez aplicado el mecanismo seleccionado se procederá a la asignación de los puntajes teniendo en cuenta dos rectas, cuya aplicación se realizará conforme al valor de las ofertas, las cuales podrán ser superior o inferior a la media de que se trate.

1.) Para valores iguales e inferiores a la media:

i. Fórmula:

$$Px = \frac{PM * Vx}{V\bar{m}}$$

Dónde: **Px** = Puntaje Oferta x. (A asignar al oferente)

Vx = Valor Oferta x.

PM = Puntaje Máximo

V \bar{m} = Valor de la media

2.) Para valores superiores a la media:

Fórmula:

$$Px = \left(\frac{PM * V\bar{m}}{Vx} \right) 0.90$$

Dónde: **Px** = Puntaje Oferta x (A asignar al oferente)

V = Valor Oferta x.

PM = Puntaje Máximo

V \bar{m} = Valor de la media

NOTA: A las ofertas que luego de la aplicación del mecanismo de asignación de puntaje, obtengan un puntaje inferior a cero (0), se les asignara un puntaje de cero (0).

○ **ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Una vez aplicados los criterios anteriormente señalados, el primer lugar en el orden, lo ocupará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, y el segundo lugar la que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar, y así sucesivamente.

OFERENTE	PUNTAJE FACTOR	ORDEN
		Primer lugar
		Segundo lugar
		Tercer Lugar
		(...)

○ **FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, ENTerritorio escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación establecido en el presente documento por **EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA**.

Si persiste el empate, ENTerritorio escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación establecido en el presente documento por **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL OBJETO DE EVALUACIÓN**.

Si persiste el empate, ENTerritorio escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación establecido en el presente documento por **CAPACITACIÓN**.

Si persiste el empate, ENTerritorio escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación establecido en el presente documento por **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

Si persiste el empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir al oferente que acredite la condición de Mipyme nacional, sea oferente singular, o consorcio, unión temporal conformada únicamente por Mipymes nacionales.
3. Si no se presenta la circunstancia antes enunciada y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme nacional, éste se preferirá.

Para la aplicación del presente criterio de desempate, se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Si persistiera el empate después de la verificación de los criterios anteriores, se aplicará lo siguiente:
 - a. Se asignará un número, el cual corresponderá al orden de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II (01, 02, 03, y así sucesivamente).

- b. Para determinar el desempate se verificará el número asignado de los oferentes empatados, y ENTERRITORIO tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija **el día del plazo para presentar ofertas** (término previsto en el CRONOGRAMA DEL PROCESO en el Capítulo Décimo Cuarto del presente documento).

Cuando los centavos terminen en un número PAR, se determinará un orden con todos los oferentes empatados organizándolos de MAYOR a MENOR.

Cuando los centavos terminen en un número IMPAR, se determinará un orden con todos los oferentes empatados organizándolos de MENOR a MAYOR.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

▪ **CERTIFICACIÓN DE MIPYME - LEY 905 DE 2004 (aplica como criterio de desempate)**

El oferente que conforme lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004, y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia tenga la condición de MIPYME deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, por el revisor fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por contador público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, en los demás casos, o mediante certificado de Registro Único de Proponentes del oferente o de los miembros del consorcio o unión temporal en el que conste tal circunstancia.

Para efectos de la acreditación de esta circunstancia por parte de oferentes individuales o integrantes de oferentes plurales, que ostenten la condición de extranjeros sin sucursal en Colombia, se dará aplicación al principio de reciprocidad, para tal efecto deberán aportar certificación, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, firmada por representante legal y avalada por contador público registrado en la Junta Central de Contadores de Colombia.

La certificación, debe acompañarse de la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente y con independencia a que esta condición de MIPYME pueda constatarse mediante verificación en el certificado de Registro Único de Proponentes, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura que ostente la condición de MIPYME deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica y por el revisor fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por contador público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores en los demás casos, que ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito jurídico, técnico o financiero habilitante (cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal, entre otros).

▪ **ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES - LEY 361 DE 1997 (aplica como criterio de desempate)**

El oferente que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de trabajo.

La certificación deberá permitir verificar que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la finalización del término para la entrega de ofertas y, en cualquier caso, el contratista debe tener presente que deberá mantener tal vinculación por un lapso igual al de la contratación, para lo cual deberá aportar carta de compromiso o certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica, que indique que mantendrá dicha circunstancia por el tiempo de ejecución, en el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá ser aportada por los representantes legales de los miembros del oferente plural que acrediten este requisito.

NOTA 1: En el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta el Artículo 8 del Decreto No. 491 de 2020, que cita: "**Artículo 8. Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias.** Cuando un permiso, autorización, certificado o licencia venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla, se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Superada la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social el titular del permiso, autorización, certificado o licencia, deberá realizar el trámite ordinario para su renovación."

NOTA 2: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO SÉPTIMO

- **CONDICIONES DE COSTO Y CALIDAD QUE ENTerritorio DEBE TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA**

ENTerritorio tendrá en cuenta que el oferente presente su oferta cumpliendo con todas las condiciones exigidas en el presente documento, así como el cumplimiento de las normas técnicas que regulan la actividad y aseguren la ejecución con calidad del objeto contractual.

COMPLEMENTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO OCTAVO

• CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

8.1 MINUTA DEL CONTRATO

Las condiciones especiales del contrato resultante del presente proceso de selección podrán verificarse en el **ANEXO 10. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.**

8.2 TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto a contratar, el contrato a suscribir es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

8.3.1.1 Obligaciones Relacionadas con el Personal Requerido para la Ejecución del Objeto Contractual

- 1) Entiéndase como PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO el indicado en el numeral 2.2. Alcance del Objeto del presente documento.
- 2) El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia del PERSONAL indicado en el numeral 2.2 del presente documento
- 3) El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el contrato, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.
- 4) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado anteriormente, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en el presente documento. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTerritorio o con terceros. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable, la cual debe ser certificada por el contratista y verificada por el supervisor de ENTerritorio.
- 5) En caso de incumplimiento por parte DEL CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
- 6) Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

- Deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (cuando aplique de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión).
- Para la acreditación de la experiencia específica:

OPCIÓN 1: Deberá presentar certificaciones de los proyectos ejecutados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratista del proyecto.
- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del proyecto
- Valor del proyecto.
- Fechas de inicio y terminación del proyecto.
- Firma del personal competente.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto.

OPCIÓN 2: Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el Contratante del profesional, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del profesional propuesto en el presente proceso.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del proyecto.
- Valor del proyecto.
- Fechas de inicio y terminación del proyecto.
- Firma del personal competente.

Dicha certificación deberá venir acompañada de la certificación del proyecto ejecutado o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por la Entidad Contratante, donde se evidencie que el Contratante del profesional fue el contratista del proyecto.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella Entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto.

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del proyecto y quien a su vez suscribió el contrato con la Entidad Contratante para la ejecución del proyecto.

NOTA: En el caso en que el contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, **el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo.** ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

- Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto se entenderán como auto-certificación y no serán tenidas en cuenta.

- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
- La experiencia general de los profesionales se contará de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión.

En el evento que la experiencia general de los profesionales se compute a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional y la misma no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Para el caso de los profesionales que se requiera la fecha de terminación y aprobación del pensum académico, se debe presentar certificación expedida por el ente de educación superior respectivo en donde conste la fecha de terminación y aprobación del pensum académico.

NOTA: Para el cómputo de la experiencia general de profesionales extranjeros, en cumplimiento del principio internacional de soberanía de los Estados, la misma se computará respetando la legislación del Estado que otorgó el título profesional.

- El proyecto deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. Para el presente proceso selección, se tomará como fecha de terminación del proyecto la del recibo del informe final o del acta de recibo final o el acta de liquidación suscrita por el contratante o su representante.
- Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- El valor del proyecto que se aporte para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha de recibo del informe final o la del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del proyecto, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.
- En ningún caso los profesionales propuestos podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTerritorio o con terceros.
- Únicamente para efectos de la contabilización del tiempo mínimo de experiencia del personal profesional ofertado para el presente proceso de selección, las fechas traslapadas serán contadas una sola vez.
- Obtener la aprobación del supervisor con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas, la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en las Reglas de Participación, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.
- Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente documento, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

- Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y ENTerritorio.
- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar las respectivas afiliaciones o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARP de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la Interventoría.
- Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.

8.3.1.2 Obligaciones Específicas y de Carácter Particular

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada de conformidad con lo previsto en el numeral 2.2. del presente documento.
2. Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, un estudio de seguridad de cada puesto contratado y un análisis del panorama de riesgos de cada una de las sedes donde se ejecutará el contrato.
3. Prestar el servicio con personal vinculado directamente a la empresa del contratista.
4. Contar con el personal suficiente y debidamente capacitado para desarrollar satisfactoriamente todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios.
5. Garantizar que las jornadas laborales del personal a su cargo, no supere a la establecida por la ley laboral vigente.
6. Garantizar que los trabajadores utilicen adecuadamente los elementos de protección personal y demás requeridos conforme a las normas sobre riesgos laborales, para el desarrollo de sus actividades y suministrar los elementos que se requieran cuando las necesidades o las medidas de prevención así lo exijan.
7. Garantizar una adecuada presentación y conducta del personal encargado de prestar el servicio, supervisándolo de manera permanente.
8. Atender dentro de las doce (12) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o quien este designe, lo correspondiente a las solicitudes de cambio de personal, que obedezcan a las deficiencias en la prestación del servicio y deba relevarse de las labores encomendadas. El personal cuyo cambio obedezca a la causal prevista con antelación no podrá ser reubicado en ningún tipo de labor que tenga relación con la ejecución del contrato.
9. Garantizar que todos los guardas de seguridad estén debidamente uniformados, carnetizados y capacitados de acuerdo con la normatividad expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, teniendo en cuenta que porten la credencial de identificación de acuerdo con la normatividad vigente, llevando consigo cédula de ciudadanía, carnet de la EPS y carnet de la ARL.
10. Colocar al servicio de ENTerritorio sin costo alguno para la entidad, un Coordinador Nacional de acuerdo con los requerimientos indicados en el numeral 2.2.2. del presente documento.
11. Prestar el servicio de monitoreo de los equipos que conforman el Circuito Cerrado de Televisión de la entidad y el monitoreo de personal de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
12. Garantizar que el personal del contratista a cargo de la vigilancia de las cámaras de seguridad realice el buen manejo de los medios tecnológicos dispuestos por ENTerritorio, y responsabilizarse por los daños causados a éstos por el mal uso.
13. Presentar recomendaciones o propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, sin que implique reajuste de los precios del contrato celebrado o costos adicionales para la Entidad.
14. Conservar los archivos, carpetas y libros de salida e ingreso de visitantes, consignas, minutas, y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato, los cuales estarán a disposición del supervisor de ENTerritorio.

15. Llevar un libro de registro en cada puesto de vigilancia, que deberá estar actualizado permanentemente, donde se efectúen las anotaciones de recibo y entrega del servicio, relevos, novedades, demás constancias relacionadas con el mismo, los cuales estarán a disposición del supervisor de ENTerritorio.
16. Permanecer vinculado a la Red de Apoyo de la Policía Nacional - Red de apoyo y solidaridad ciudadana - en cada una de las ciudades o municipios donde se prestará el servicio, contando con comunicación directa con la Policía local, durante el plazo de ejecución del contrato.
17. Verificar, cuando la supervisión de ENTerritorio lo requiera, la información de control y registro de visitantes, suministrado por la Administración del Edificio Calle 26, o la Administración del edificio del Centro Alterno de Operaciones o la Administración del Parque Empresarial donde se encuentra ubicado la bodega del Archivo Central e histórico de la Entidad.
18. Garantizar el suministro y permanente disponibilidad de los medios de comunicación (celular, líneas telefónicas, correo electrónico, entre otros) que permitan una adecuada y rápida comunicación entre la Entidad y el personal del Contratista.
19. Elaborar de forma inmediata un reporte acerca de las novedades que se presenten relacionadas con personal sospechoso, riesgos que alteren la seguridad de las personas y de las instalaciones, información de posibles atentados o alteraciones del orden público, y en general, de los hechos o situaciones que puedan perturbar la tranquilidad institucional. Este reporte se debe entregar al Supervisor por parte de ENTerritorio.
20. Reportar al supervisor del contrato mediante correo electrónico, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia sin que supere el término de veinticuatro (24) horas desde que se originó la novedad.
21. Responder por los bienes encomendados, en caso de que ocurra daño y/o siniestro por hurto o pérdida de estos, en los lugares de prestación del servicio, de conformidad con el inventario entregado en el acta de inicio del contrato.
22. Participar en la implementación de las políticas y planes de seguridad ENTerritorio.
23. Asistir y participar en las brigadas de emergencias o en reuniones o comités internos y externos relacionados con seguridad y vigilancia, cuando sea convocado por el Supervisor de ENTerritorio.
24. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes, orientados a evitar que los servicios prestados puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales.
25. Entregar al Supervisor de ENTerritorio, un informe mensual donde se relacionen los servicios prestados, novedades de personal, equipos, estadísticas de los servicios discriminados por sede, ingresos de personal, novedades de seguridad presentadas, estado de funcionamiento de las cámaras de seguridad y demás aspectos que permitan conocer periódicamente la mayor cantidad de detalles de los servicios prestados.
26. Cumplir la reglamentación y normatividad vigente, así como los lineamientos de ENTerritorio, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de la prestación del servicio, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, de conformidad con lo previsto en la Resolución 385 del 12 de Marzo de 2020 del Ministerio de Salud y Protección de Salud y el Decreto Ley 417 del 17 de Marzo de 2020 mediante el cual el Gobierno Nacional “declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.
27. Asumir el pago del servicio público de energía, de los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, referencia NIC No 7612622, la cual se encuentra a nombre de Playa Blanca Barú S.A.S y que es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia.
28. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría vigente en la Entidad.

8.3.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.

4. Realizar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, a través del Supervisor o un delegado de ENTerritorio, visita a cada uno de lugares en donde se prestará el servicio, junto con el Contratista y la empresa de vigilancia saliente para que se realice empalme, entrega e instalación de los puestos de vigilancia.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, especialmente en el cumplimiento por parte del contratista.
6. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de los contratistas.
7. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

8.4 ACTA DE INICIO Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

El contrato que se suscriba producto del presente proceso levantará un acta de inicio de la siguiente manera:

- **Acta de inicio:** Se suscribirá un acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio del contrato debe suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las pólizas.
- **Acta de liquidación contractual:** Se suscribirá una vez se haya surtido la aprobación, por parte del supervisor del contrato, del Acta de recibo final y a satisfacción de los servicios objeto del contrato, así como de las garantías en tiempos y coberturas respectivas.

8.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En caso de requerirse un permiso especial para el desarrollo de alguna de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a tramitar y obtener tales permisos, de manera que le permitan cumplir con la normatividad vigente sobre la materia y cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

Aunado a lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto del presente estudio corresponde a una prestación de servicios de vigilancia privada, se requieren los siguientes permisos y/o licencias:

a. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El oferente deberá presentar en la oferta fotocopia legible del acto administrativo que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido por el Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 o aquellos que lo modifiquen, adicionen o deroguen y las demás normas aplicables.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar está resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la licencia, durante el plazo de ejecución del contrato.

b. RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

El oferente deberá presentar en la oferta fotocopia legible del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, mediante el cual se le aprueban los diseños, colores, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada y que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Si el oferente ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos, allegará además de la copia de la resolución, el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar esta resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la resolución, durante el plazo de ejecución del contrato.

c. CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA

El oferente deberá presentar, certificación expedida por el organismo competente, en la cual se relaciona el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia y Seguridad Privada, vigente a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar esta resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la certificación, durante el plazo de ejecución del contrato.

d. LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

El oferente debe presentar copia de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, en la que se acredite la habilitación para prestar servicios o desarrollar actividades de telecomunicaciones, así como el permiso para usar el espectro radioeléctrico, de conformidad con lo señalado en la Ley 1341 de 2009 y la Resolución 2118 de 2011 modificada parcialmente por la Resolución 1588 de 2012, expedidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

En caso de que la empresa tenga otro servicio de comunicación (trunking o telefonía móvil), el oferente deberá presentar copia del contrato que esté vigente, a la fecha de presentación de la oferta.

Se entenderá por la entidad que la licencia se encuentra vigente, siempre que se haya presentado en tiempo ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la solicitud de renovación con el lleno de los requisitos exigidos para este fin, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012, para lo cual, el oferente deberá presentar con la oferta, copia de la citada solicitud de trámite de renovación. El trámite deberá estar resuelto de fondo, antes de la publicación del informe de recomendación del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar su resolución.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente la licencia o contrato del servicio de comunicación, durante el plazo de ejecución del contrato.

e. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR MULTAS Y SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERVIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El oferente deberá allegar con su oferta certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que no posee sanciones y una certificación donde conste que se encuentra a PAZ Y SALVO, por concepto de multas y contribuciones, esta certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar este certificado.

f. COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS VIGENTE, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO

El oferente deberá anexar copia clara y legible de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, relacionada con la autorización de horas extras, expedida por Ministerio de Trabajo.

Si la oferta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos relacionados en los literales anteriores, en las condiciones aquí requeridas.

Cuando la renovación de la autorización se encuentre en curso, se entenderá que la misma está vigente, siempre y cuando el oferente y/o los integrantes del consorcio o unión temporal, hayan presentado en tiempo, ante el Ministerio de trabajo, la solicitud de renovación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. El trámite deberá estar resuelto de fondo, antes de la publicación del informe de recomendación del proceso.

g. AGENCIA O SUCURSAL

El oferente deberá acreditar mediante documento vigente a la fecha de presentación de la oferta, emitido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que cuenta con domicilio principal o una agencia o sucursal legalmente establecida en los departamentos de Cundinamarca y Bolívar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 356 de 1994 y el Artículo 5 del Decreto 2187 de 2001, o aquellos que lo modifiquen, adicionen o deroguen, con el fin de garantizar un adecuado ejercicio de la supervisión y reacción a situaciones de amenazas.

NOTA 1: Para el caso del Departamento de Tolima, el oferente deberá anexar certificación firmada por el representante legal, en la que garantice la prestación del servicio en el Municipio de Carmen de Apicalá, durante el plazo de ejecución del contrato y en las condiciones expuestas en el presente documento.

NOTA 2: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente el domicilio principal o una agencia o sucursal legalmente establecida en los departamentos de Cundinamarca y Bolívar, durante el plazo de ejecución del contrato.

8.6 PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES

Todos los estudios, informes, documentos, gráficos, planos, u otros materiales preparados por el CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, serán de propiedad de ENTerritorio y deberá hacer entrega formal de los mismos al momento de liquidación del contrato, sin perjuicio de las obligaciones contraídas en virtud del acuerdo de confidencialidad.

8.7 MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato inicial podrá ser modificado en razón de la necesidad o conveniencia de ampliación del alcance inicial del objeto contractual por decisión de ENTerritorio. Las modificaciones al valor se constituyen en contrato adicional.

8.8 CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes que EL CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la oferta y, posteriormente de aceptar su oferta, con la suscripción del mismo.

8.9 OMISIONES

Cualquier omisión, error o vicio en los ítems contenidos en la oferta, en las especificaciones técnicas o en los demás documentos e información técnica que al momento del estudio para la presentación de la oferta económica debió advertir el oferente o que advirtiéndolo no lo informó oportunamente a ENTerritorio antes de la presentación de la oferta, será de su responsabilidad exclusiva.

8.10 PREVENCIÓN DE RIESGOS

El CONTRATISTA es responsable, y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del presente contrato, para ello deberá: 1. En el lugar de ejecución del contrato y hasta los límites circundantes del mismo, el CONTRATISTA es responsable de la seguridad de cada una de las personas que se encuentren laborando; por tal motivo, deberá tener en cuenta todas las medidas de protección para evitar la causación de daños en la integridad física de las personas y adicionalmente a través de vallas informativas establecer e informar a todas las personas con respecto a las labores ejecutadas, riesgos de las actividades ejecutadas, medidas de prevención establecidas para prevenir los riesgos y datos identificadores del contratista. 2. La ejecución de las actividades objeto del contrato se deberá efectuar teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y de seguridad para el personal encargado de la ejecución y teniendo en cuenta las condiciones de cada uno de los materiales empleados para el desarrollo de la misma.

8.11 DAÑOS A PERSONAS, BIENES, EQUIPOS, DATOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES MAL EJECUTADOS:

1. El CONTRATISTA será el único responsable por la calidad y cumplimiento de las actividades (servicios, trabajos, informes, etc.) y productos contratados, y por los daños que su personal, trabajadores, contratistas, proveedores o propios le ocasionen a los lotes, equipos, datos o programas, bienes de propiedad de ENTerritorio o de la Entidad beneficiaria o suscriptora del respectivo convenio interadministrativo de gerencia de proyectos del que se derive del presente contrato, y de las propiedades y bienes adyacentes.
2. El CONTRATISTA se obliga a responder y a asumir los costos de la reparación de los daños y perjuicios ocasionados a cualesquier persona o bienes de particulares, de servicio público o de ENTerritorio o de la Entidad beneficiaria o suscriptora del respectivo convenio interadministrativo y de las propiedades y bienes adyacentes, por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, por la inobservancia de las políticas, normas o procedimientos establecidos, dentro o fuera de las áreas donde se ha de ejecutar total o parcialmente el objeto del contrato, derivados de su actividad, de la de sus trabajadores, de la de sus contratistas o de la de sus proveedores.
3. El CONTRATISTA se obliga a responder y a asumir el riesgo, los daños o pérdida de las máquinas, equipos, informes y bienes de su propiedad o utilizados por este para la ejecución del presente contrato.
4. En el evento que cause algún daño a ENTerritorio, a la Entidad beneficiaria o suscriptora del convenio, a personal o contratistas de ENTerritorio, o a terceros por acción u omisión del CONTRATISTA o del personal del CONTRATISTA o de sus proveedores o subcontratistas, el CONTRATISTA se obliga, a su costa, a: a) Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen a las personas o bienes de ENTerritorio, a la Entidad beneficiaria o suscriptora del convenio o de terceros; b) Reparar o reponer las máquinas, bienes, equipos dañados o averiados por otros de iguales especificaciones técnicas; c) Recuperar los datos o programas dañados o averiados; d) Rehacer los servicios mal prestados y los trabajos mal ejecutados o con condiciones o especificaciones diferentes a las pactadas, y e) Realizar las acciones pertinentes para subsanar el daño causado, en forma oportuna, asumiendo todos los costos a que haya lugar.
5. El CONTRATISTA se obliga a reparar, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de su causación, los daños ocasionados a bienes de propiedad de ENTerritorio, o de la Entidad beneficiaria o

suscriptora del convenio. Si los daños se causan a instalaciones, bienes o edificaciones de ENTerritorio, o de la Entidad beneficiaria o suscriptora del convenio que demanden su inmediata reparación, si el CONTRATISTA no acomete las reparaciones oportunamente de conformidad con la situación, ENTerritorio procederá a efectuar los trabajos necesarios y descontará al CONTRATISTA la totalidad de los costos más el diez por ciento (10%) por costos de administración, los cuales serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, y en el evento que no existieren dichos saldos ENTerritorio podrá proceder, para el cobro de los valores mencionados, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen tales valores, prestan el mérito de título ejecutivo.

8.12 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a ENTerritorio, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, ENTerritorio procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas”.

8.13 CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

EL CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, las cuales extenderá a todas las personas de las que éste se valga para la ejecución del contrato en relación con la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato:

- a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, Entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación:
 - (i). Cuando la información sea solicitada por ENTerritorio.
 - (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas.
 - (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a ENTerritorio, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por ENTerritorio para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.
- b) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.
- c) Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido.

- d) Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida.
- e) El uso de la Información Confidencial o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia a EL CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial o privilegiada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, el término “información confidencial o privilegiada”, corresponde a la información que entrega ENTerritorio para el desarrollo de las actividades propias del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: ENTerritorio adelantará las acciones judiciales pertinentes contra EL CONTRATISTA en el evento que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

8.14 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a ENTerritorio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra ENTerritorio, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra ENTerritorio, esta Entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de ENTerritorio, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la Entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si ENTerritorio estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si ENTerritorio lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, ENTerritorio cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, ENTerritorio podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

CAPÍTULO NOVENO

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

ENTerritorio rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

1. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los **requisitos mínimos habilitantes** y el oferente **NO** aporte, subsane o aclare lo pertinente, **en el término definido** por el Comité Evaluador.
2. Cuando el comité evaluador haya solicitado explicar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos que otorgan puntaje y el oferente **NO** aclare lo pertinente, **en los plazos** y condiciones señalados por el Comité Evaluador.
3. Cuando el oferente dentro de la pregunta tipo lista de precios formule su oferta económica y modifique los precios indicados en los ítems 1 al 8 y del 10 al 12.
4. Cuando ENTerritorio en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta contiene(n) información inconsistente o contradictoria o evidencie una inexactitud en la información contenida en la oferta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al oferente cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos o ponderables.
5. Cuando la oferta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea presentada en un lugar diferente al establecido en el presente documento.
6. Cuando la oferta sea alternativa o parcial o cuando en ella se formulen condiciones contractuales o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento, que las contradigan o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos a estas.
7. Cuando presentada la oferta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de oferta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de ofertas, se modifique el porcentaje de participación de alguno de sus integrantes o alguno(s) de ellos desista(n) o sea(n) excluido(s) de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
8. Cuando el objeto social de las personas jurídicas o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal, en caso de un proponente plural, no permita adelantar las actividades del presente proceso de selección, bien por no ser parte de su objeto social o, por no ser una actividad relacionada a este.
9. Cuando en relación con los comerciantes, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el registro mercantil, no permitan adelantar las actividades del presente proceso de selección.
10. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal o alguno de sus representantes legales se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
11. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
12. Cuando no se diligencie la PREGUNTA LISTA DE PRECIOS o cuando no cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.

13. Cuando el oferente incluya en su oferta, como documento adjunto cualquier formato económico distinto a la pregunta establecida en el SECOP II. La información económica solo debe diligenciarse en la plataforma del SECOP II
14. Cuando en la oferta económica en el ítem No. 9 o en la resultante de la verificación aritmética, el oferente presente un VALOR UNITARIO superior al 100% o inferior a cero pesos del valor total del presupuesto oficial estimado – POE.
15. Cuando el oferente, en la oferta económica, no diligencie o consigne cero pesos (\$0) en la casilla correspondiente a ítem No. 9 cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el FORMATO de oferta económica.
16. Cuando en la oferta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
17. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o cuando habiéndola presentado, ni el número ni el objeto del proceso correspondan con el del presente proceso de selección.
18. Cuando el oferente no subsane o aclare la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo solicitado por parte del Comité Evaluador. (vigencia, monto, pago, tomador, firma, beneficiario, etc.).
19. Cuando el oferente no efectúe el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta (Art.81 Ley 45 de 1990) o cuando habiéndose solicitado su acreditación, el Oferente no presente la documentación respectiva.
20. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y no evidencie con el documento pertinente que contaba al vencimiento del término para presentar ofertas, con la autorización expresa del órgano competente.
21. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.
22. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedida por la Policía Nacional.
23. Cuando el oferente de acuerdo con la normatividad vigente se encuentre obligado a tener revisor fiscal y no cuente con este o su nombramiento no se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.
24. Cuando el oferente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección. (Cuando aplique).
25. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal o, alguno de sus representantes legales haya sido objeto de aplicación de cláusula penal de apremio o cláusula penal pecuniaria por parte de ENTerritorio, dentro del año en curso o de las dos vigencias fiscales anteriores a la presentación de la oferta.
26. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales (Art. 90 – Ley 1474 de 2011).
27. Cuando el contratista haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (Art. 90 – Ley 1474 de 2011).

28. Cuando el contratista haya sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (Art. 90 – Ley 1474 de 2011).
29. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentren registrados en alguna de las listas vinculantes o restrictivas que conlleven una inhabilidad para contratar.
30. Cuando con la oferta se presenten condicionamientos para la aceptación de la oferta del proceso de selección.
31. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
32. Cuando el oferente, persona natural o alguno de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
33. **Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.**
34. Los demás casos expresamente establecidos en el presente documento y en la normatividad vigente.

CAPÍTULO DÉCIMO

10. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, REQUISITOS PARA EL PAGO, SISTEMA DE PAGO

10.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a un monto agotable de hasta la suma de **DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$2.583.163.695,43) M/L** Incluido IVA, costos, gastos y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional a los servicios efectivamente prestados y aprobados por el supervisor del contrato.

10.2 FORMA DE PAGO

ENTerritorio cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

10.3 REQUISITOS PARA EL PAGO

Los pagos o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Deberán ser refrendados por el SUPERVISOR en los formatos que ENTerritorio suministre para el efecto.
- b. El CONTRATISTA acreditará al supervisor del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- c. Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen.
- d. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
- e. Presentar informe mensual de los servicios efectivamente prestados, donde se relacionen las novedades de seguridad, personal, equipos discriminados por sede y demás aspectos que permitan conocer periódicamente los servicios prestados.
- f. ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
- g. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por ENTerritorio.

10.4 SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por **precios unitarios fijos, con fórmula de reajuste**, teniendo en cuenta que las tarifas del servicio de vigilancia y seguridad privada que utilicen el medio humano armado o sin arma se encuentran definidos por la Superintendencia de Vigilancia y los precios deberán ser ajustados de acuerdo con las disposiciones

de esa Entidad.

El Contratista no podrá superar en su ejecución el presupuesto asignado por la Entidad, que para el caso corresponde a una bolsa de recursos por monto agotable.

COMPLEMENTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRACTUALES

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

El análisis de riesgos del proceso de selección se encuentra adjunto al presente documento.

COMPLEMENTO REGLAS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

11. GARANTÍAS EXIGIDAS Y CONDICIONES

12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1.1.5 - **Garantía de seriedad de la oferta** del presente documento.

12.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

AMPAROS	% DE AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: El tiempo máximo para presentar la garantía de cumplimiento ante ENTerritorio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá a tres (3) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 2: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo, la CARATULA de la PÓLIZA DEBERÁ CONTENER EL SIGUIENTE TEXTO DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA MISMA:

“SE REEMPLAZA EL NUMERAL 5.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA POR EL SIGUIENTE TEXTO:

5.2 CUANTÍA Y OCURRENCIA

En concordancia con lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, LA ENTIDAD deberá acreditar la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación.”

EL ANTERIOR TEXTO DEBE INCLUIRSE EXPRESAMENTE EN LA CARÁTULA DE LA PÓLIZA

NOTA 3: La aprobación de las garantías por parte de ENTerritorio es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

12.3. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con la estimación de los posibles perjuicios que pueda causar el contratista en caso de un posible incumplimiento se recomienda establecer en la cláusula penal de apremio y cláusula penal pecuniaria del contrato los siguientes valores:

- Cláusula penal de apremio: 1% del valor del contrato por cada semana de atraso, sin exceder el 10% del valor total del mismo.
- Cláusula penal pecuniaria: 20% del valor del contrato.

12.4. SEGUROS DE DAÑOS

Desde el inicio del contrato y hasta la culminación del plazo de ejecución, se deben contemplar seguros de responsabilidad civil y daños, según se explica a continuación:

12.4.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El contratista debe mantener vigente y de acuerdo con las obligaciones de ley durante la ejecución del contrato, la Póliza de responsabilidad civil extracontractual constituida con compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con vigencia mínima de un año, por una suma no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que cubra los riesgos derivados del uso indebido de armas de fuego u otros elementos y del ejercicio mismo de las actividades especiales de vigilancia y seguridad privada

NOTA 1: El tiempo máximo para presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual ante ENTerritorio, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá a tres (3) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 2: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago.

NOTA 3: La aprobación de las garantías por parte de ENTerritorio es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

13. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13.1. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será efectuada por el Gerente del Grupo de Servicios Administrativos de conformidad con lo estipulado en los numerales 16,17 y 23 del Manual de Supervisión e Interventoría MMI002 versión 11 del 27 de diciembre del 2019, quien realizará de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando la correcta ejecución del objeto contratado.

NOTA: El contratista, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio-MMI002.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**14. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y FIRMA DEL CONTRATO**

El presente proceso de contratación se registrará por el siguiente cronograma:

	ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
A	Publicación de estudios previos y Proyecto de Reglas de Participación.	05 DE AGOSTO DE 2020	ENTerritorio - Página web www.enterritorio.gov.co
B	Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Reglas de Participación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la publicación de los estudios previos y del Proyecto de Reglas de Participación	Correo Electrónico del proceso
C	Respuesta a las observaciones al Proyecto de Reglas de Participación.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del plazo para formular observaciones.	ENTerritorio - Página web www.enterritorio.gov.co
D	Acta de Apertura y Publicación de las Reglas de Participación	13 DE AGOSTO DE 2020	SECOP II
E	Plazo para presentar observaciones a las Reglas de Participación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de apertura y publicación de Reglas de Participación	SECOP II
F	Respuesta a las observaciones a las Reglas de Participación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Plazo para presentar observaciones a las Reglas de Participación	SECOP II
G	Presentación Ofertas	26 DE AGOSTO DE 2020 HORA: 12:00 P.M.	SECOP II
H	Acta de Cierre	Dentro del día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del término para presentar ofertas.	SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS			
I	Verificación de Cumplimiento de Requisitos Habilitantes, Solicitud de Aclaraciones o Subsanaciones.	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al término para presentar ofertas	SECOP II
J	Término Para Presentar las Aclaraciones.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término que antecede	SECOP II
K	Publicación Informe de Evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar aclaraciones	SECOP II
L	Plazo para Presentar Observaciones al Informe de Evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término de Publicación del Informe de Evaluación	SECOP II
M	Publicación Informe de respuesta a Observaciones al Informe de Evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de Observaciones al Informe de Evaluación	SECOP II
N	Evaluación de Oferta Económica y asignación de puntaje	Al día hábil siguiente al término de la publicación del Informe de respuesta a observaciones al informe de evaluación	SECOP II

	ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
Ñ	Publicación Informe de Recomendación	Al día hábil siguiente al término de la publicación del Informe de respuesta a observaciones al informe de evaluación	SECOP II
O	Acta de Selección o Declaratoria Desierta o Fallido y Publicación	Dentro del día hábil siguiente a la publicación del Informe de Recomendación	SECOP II
CONTRATO			
P	Entrega documentación requerida para la suscripción del contrato por parte del contratista	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección.	SECOP II
Q	Elaboración Minuta	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de documentación por parte del contratista.	SECOP II
R	Suscripción del Contrato	Dentro del día hábil siguiente a su comunicación	SECOP II
S	Aporte de Garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	SECOP II

NOTA: ATENDIENDO LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, CONTRADICCIÓN, DEBIDO PROCESO, PUBLICIDAD, ECONOMÍA, CELERIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD, ENTRE OTROS, ENTERRITORIO DARÁ RESPUESTA ÚNICAMENTE A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL PROYECTO DE REGLAS DE PARTICIPACIÓN, DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.