

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN INTERNA</b>	CÓDIGO:	<b>F-DO-06</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	VIGENCIA:	<b>2020-10-20</b>

ACTA DE REUNIÓN INTERNA NO.:

Interna

Externa

FECHA DE REUNIÓN (06/01/2021):	LUGAR: TEAMS VIRTUAL	HORA: 2:00 a 4:00 P.M
--------------------------------	----------------------	-----------------------

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	FIRMA
Yamile Ariza	Profesional Técnico	Planeacion Contractual Enterritorio	
July Marcela Acosta Suarez	Profesional Jurídico	Procesos de Selección Enterritorio	
Raul Vargas Torres	Profesional Técnico	Procesos de Selección Enterritorio	
Eryca Giovanna Vallejo Villarreal	Gerente Unidad	Procesos de Selección Enterritorio	
Jessica Alexandra Perdomo Vanegas	Profesional Jurídico	Servicios Administrativos	
Adriana Marina Rojas Rodriguez	Gerente Unidad	Servicios Administrativos	
Jose Gutierrez (Invitado)	Profesional Técnico	AON Colombia S.A.	
Armando Garcia	Profesional Técnico	AON Colombia S.A.	
Edinson Ochoa	Profesional Técnico	AON Colombia S.A.	

**1. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN (Lista de Temas a Tratar)**

Revisión de la solicitud para “Contratar la adquisición de las pólizas de seguro con una o varias compañías de seguros legalmente establecidas en el país para funcionar, autorizadas por la superintendencia financiera de Colombia requeridas para amparar y proteger los activos e intereses patrimoniales, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable, y la póliza de vida grupo funcionarios, entre otros intereses asegurables.”

**2. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
No aplica	No aplica			No aplica

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN INTERNA</b>	CÓDIGO:	<b>F-DO-06</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	VIGENCIA:	<b>2020-10-20</b>

### 3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN (Descripción de cada uno de los temas tratados)

Se inicia la mesa de trabajo, liderada por Yamile Ariza en representación del Grupo de Planeación Contractual, en donde realiza una breve explicación del objetivo y orden de la mesa de trabajo

1. Introducción– a cargo de Servicios Administrativos
2. Desarrollo mesa de trabajo - Revisión de recomendaciones sobre la necesidad y alcance
3. Revisión conclusiones y compromisos de la mesa de trabajo

El Grupo de Servicios Administrativos en desarrollo del numeral No. 1 “Introducción”, con el apoyo de Armando Garcia, de AON Colombia S.A. Corredores de Seguro, realiza una descripción detallada de la necesidad del contrato, el alcance, las pólizas actuales, la separación por grupos en el proceso, el contexto del mercado asegurador. Se precisa que la póliza de Directores y Administradores (D&O), ha sido en los últimos tres años, una póliza compleja de adquisición, por el cambio del mercado, la inseguridad jurídica generada por la jurisprudencia y la negativa de los reaseguradores; por tal motivo, se incluye en un grupo junto a la Póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros (IRF) para hacerla más tractiva a las aseguradoras.

La Gerente de Grupo de Procesos de Selección indica que es importante tener como referente durante todo el proceso de selección, los parámetros de procesos similares de otras entidades estatales.

Por otra parte, frente a los acuerdos marco para adquisición de pólizas, se indica que el SEGURO DE VEHÍCULOS tiene un acuerdo marco vigente, por lo tanto, en atención a lo estipulado en el Manual de Contratación, se debe adquirir a través de esta modalidad. Así mismo, se indica por parte de Marcela Acosta de Procesos de Selección que es recomendable incluir en el presente proceso la adquisición del SOAT, ya que el acuerdo marco aun no se encuentra vigente, sin embargo, es decisión de Servicios Administrativos.

Frente a lo anterior, la Dra. Adriana precisa que teniendo en cuenta que el SOAT del vehículo de la Gerencia General vence en agosto 2021, es preferible esperar que el acuerdo marco entre en vigencia y dar cumplimiento al Manual de Contratación.

#### **Observaciones durante la mesa de trabajo:**

1. Ajustar en los nuevos formatos
2. Indicar en el POE el valor total por grupo a adjudicar
3. Se solicitó una explicación sobre los requisitos habilitantes y evaluación.
4. Se indica que se deberá verificar que el Corredor de Seguros pueda participar en el comité de contratación, validando que la competencia contractual se tenga, o en dado caso se deberá adelantar una modificación contractual.

Por último, Servicios Administrativos solicita enviar con urgencia el cronograma del proceso de selección.

Durante la mesa de trabajo, no se realizaron más observaciones, no obstante, a continuación, se procede a dejar constancia de las observaciones realizadas a los documentos en fechas posteriores a la mesa de trabajo:

#### **Observaciones Planeación Contractual:**

1. Considero que no es pertinente este párrafo, ya que el objeto se indica en la siguiente página.  
**Respuesta:** se elimina párrafo
2. Describir los insumos que se requieren para establecer el presupuesto, no puede estar la misma información en los dos documentos. Resumen ejecutivo para que no se repita, se sugiere no indicar el valor del POE en este documento, eso hace parte del documento de condiciones adicionales.  
**Respuesta:** se realiza resumen ejecutivo en este numeral
3. FACTURA ELECTRÓNICA - Esto hace parte del requisito para el pago.  
**Respuesta:** se ajustan los requisitos para el pago, según procedimiento para pago factura electrónica
4. Porque 30 días, en los anteriores EP se manejaban 10 días.  
**Respuesta:** se deja un termino de 30 días según circular de presupuesto

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN INTERNA</b>	CÓDIGO:	<b>F-DO-06</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		VIGENCIA:

5. Obligaciones: el supervisor del contrato?  
**Respuesta:** se ajusta y se cambia Enterritorio por Supervisor del Contrato
6. Validar las observaciones realizadas por Alejandro Peña, de acuerdo con el correo adjunto. Alejandro en la Revisión el Análisis de Sector complementó con las referencias de contratos anteriores del SECOP, y el anexo de los indicadores financieros que se piensan implementar para el proceso.  
**Respuesta:** se validan y estamos de acuerdo en dejarlas.
7. Confirmar si es la última fecha disponible de información financiera de las empresas del sector.  
**Respuesta:** Esta información se extrajo de la página de Fasecolda al momento de la estructura de los documentos. Fasecolda no había actualizado la información a noviembre
8. El exceso o defecto de patrimonio también va a ser un indicador financiero habilitante, o solo aplica si la cobertura de intereses es negativa?  
**Respuesta:** Solo aplica si la razón de cobertura del interés es negativa
9. Sugiero incluir este requisito tan importante, (en caso de que sea un requisito adicional) en la tabla anterior junto a los demás indicadores, con el objetivo de que no se pase por alto.  
**Respuesta:** se sugiere NO modificar los indicadores. El límite establecido para el patrimonio lo cumplen todas las compañías aseguradoras y se establece para suplir el indicador de razón de cobertura del interés que se encuentre negativo.
10. Para este tipo de procesos no aplican los acuerdos comerciales?  
**Respuesta:** No hay acuerdos comerciales para seguros, por cuánto los oferentes extranjeros deben tener la aprobación por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia para comercializar productos en Colombia
11. La oferta económica hace parte de los términos y condiciones – Procesos de Selección, en el nuevo manual de contratación este numeral no hace parte del documento de condiciones adicionales.  
**Respuesta:** de acuerdo con la observación se elimina del documento

**Observaciones Gerente Unidad Grupo de Servicios Administrativos:**

Observaciones COMPONENTE 1:

1. Visita Técnica. Se redacta de manera diferente.  
**Respuesta:** en mesa de trabajo con Nestor de AON se revisó la redacción y se acordó en dejarla.
2. en el análisis y matriz de riesgos realizar las citas de jurisprudencia que se relacionan  
**Respuesta:** es una sola sentencia de donde se extrae todos los apartes, se indica la sentencia en pie de página y se ajusta texto con comillas  
  
<sup>1</sup> Sentencia: Radicación 1011 de 1997 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil - Fecha de Expedición: 14/08/1997 - Fecha de Entrada en Vigencia: 14/08/1997 - Medio de Publicación: Consejo de Estado
3. No quedó claro si se requiere factura o no. Y si se requiere es electrónica por lo cual, debe colocarse el procedimiento para su radicación. Sino se requiere, debe quedar claro.  
**Respuesta:** AON me aclaró que es con FACTURA ELECTRÓNICA. En la forma de pago se indica que se presentará factura electrónica dentro de los términos establecidos en el cronograma de actividades proceso. Se ajustan los requisitos para el pago donde se indica el procedimiento de factura electrónica.
4. El sistema de pago quedó "sin fórmula de reajuste". Creo que no debería quedar así porque más adelante se incluye la posibilidad de negociar los términos y condiciones de las pólizas si la siniestralidad supera el 70%. En ese evento, se procedería a un reajuste.  
**Respuesta:** se ajustó numeral en el sentido de aclarar que en SIN FORMULA de ajuste para el contrato inicial, no obstante, en caso de realizar adiciones o prórrogas se podrá realizar ajuste al valor de la prima del seguro, en el evento de que la siniestralidad de la póliza sea mayor al **setenta (70%)**

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN INTERNA</b>	CÓDIGO:	<b>F-DO-06</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	VIGENCIA:	<b>2020-10-20</b>

Observaciones COMPONENTE 2

- Experiencia Específica. Debe indicarse claramente que no aplica para este proceso. Está solo como comentario.  
**Respuesta:** se ajustó y se adicionó lo siguiente: No aplica, teniendo en cuenta que los proveedores para estas clases de procesos son compañías de seguros vigiladas y autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual les da el aval y la idoneidad para presentar términos y condiciones para el presente proceso.
- Verificar referencia a Anexos y Formatos.  
**Respuesta:** teniendo en cuenta que Procesos de Selección no observo el documento, como tampoco indicó los múltiples formatos que serán parte de las REGLAS de participación, de eliminé la numeración y dejó simplemente: FORMATO de “Carta de Presentación de la oferta”
- El Riesgo de Desequilibrio Económico tiene referencias jurisprudenciales sin la claridad de las citas. Creo que es la misma del otro documento. Porqué se repite?  
**Respuesta:** teniendo en cuenta que es un análisis que debe hacerse por Servicios Administrativos en el DOCUMENTO CARACTERIZACION DE LA NECESIDAD – se eliminé del documento 2 y se indica que: Ver numeral 7.1. ANÁLISIS Y MATRIZ DE RIESGOS del documento de planeación COMPONENTE 1. DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD
- Negociación Directa. Debe indicarse que no aplica. Está como comentario y eliminar todas las reglas establecidas en el formato.  
**Respuesta:** se ajusta y se indica en el documento: No aplica, considerando que las pólizas materia de contratación, en las compañías aseguradoras locales, se encuentran respaldadas con contratos de reaseguro con compañías del exterior, quienes determinan los términos y condiciones en coberturas y precios para la presentación de ofertas en esta clase de procesos, los que impide llegar a un acuerdo de negociación posterior.
- Justificación del cálculo del presupuesto. Es el mismo análisis realizado en el otro documento. Se repite.  
**Respuesta:** se ajusta. En el documento COMPONENTE 1 – se realiza un resumen ejecutivo y en el documento COMPONENTE 2 se copia toda la descripción y análisis
- Tributos. Debe dejarse claro cuáles llevan IVA y cuáles no.

**Respuesta:** se ajusta con la siguiente tabla:

PÓLIZAS	TRIBUTOS
Póliza de Seguros de Todo Riesgo Daños Materiales	Impuesto Valor Agregado – IVA
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	Impuesto Valor Agregado – IVA
Póliza de Seguro de Manejo Global Entidades Estatales	Impuesto Valor Agregado – IVA
Póliza de seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros	Impuesto Valor Agregado – IVA
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Directores y Administradores	Impuesto Valor Agregado – IVA
Póliza de Seguro de Vida Grupo Funcionarios	De acuerdo con el artículo 427 del Estatuto Tributario la póliza de vida se encuentra excluida del Impuesto Valor Agregado – IVA
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional por pérdida de datos – Cyber Edge	Impuesto Valor Agregado – IVA

- Por último, se deja constancia sobre las siguientes preguntas requeridas por Planeación Contractual:

2.1 El estudio previo se deriva de un Convenio o Contrato Interadministrativo Marco?

SI \_\_\_ NO \_\_\_X\_\_\_

No. y fecha del Convenio / Contrato: Pendiente por expedición y firmas

Partes del Convenio / Contrato:

Fecha de terminación del Convenio / Contrato

2.2 El estudio previo se deriva de un Convenio o Contrato Interadministrativo Derivado? (Alguna de las cláusulas del Contrato o Convenio Interadministrativo Marco, faculta a ENTerritorio para suscribir contratos con entidades de derecho público, entre ellas entidades territoriales, o de derecho privado, para la ejecución de los proyectos)

 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	<b>ACTA DE REUNIÓN INTERNA</b>	CÓDIGO:	<b>F-DO-06</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		VIGENCIA:

SI \_\_\_ NO \_\_\_ X \_\_\_

No. y fecha del Convenio / Contrato \_\_\_\_\_

Partes del Convenio / Contrato \_\_\_\_\_

Fecha de terminación del Convenio / Contrato \_\_\_\_\_

2.3. ¿El plazo de ejecución del contrato que resulte del documento de estudios previos, excede el plazo de ejecución del Convenio o Contrato Interadministrativo Marco o Derivado?

SI \_\_\_ NO \_\_\_ X \_\_\_

2.4. Si la respuesta anterior es afirmativa, señale con una X en el siguiente numeral.

2.5. ¿El documento de estudios previos debe contener la condición resolutoria, en la que se señale que el plazo de ejecución del contrato está condicionado al plazo de ejecución del Convenio o Contrato Interadministrativo Marco o Derivado?: SI \_\_\_ X \_\_\_

2.6 ¿Para desarrollar el objeto derivado del estudio previo, se tienen estudios y diseños técnicos?

SI \_\_\_ NO \_\_\_ X \_\_\_

Fecha de elaboración de estudios y diseños \_\_\_\_\_

¿Se requiere una fase previa para revisión y actualización de los estudios y diseños? SI \_\_\_ NO \_\_\_ X \_\_\_

2.7 El grupo solicitante informa que dentro de su solicitud incluirá una obligación en la que se estipule que el contratista en el desarrollo del contrato deberá revisar la vigencia de toda la normatividad aplicable al proyecto y de aquella que la modifique, la adicione o la derogue.

2.8. ¿El proyecto requiere la aplicación de alguna normatividad arqueológica? SI \_\_\_ NO \_\_\_ X \_\_\_

Si la respuesta es positiva, se debe enunciar en el estudio previo "... De conformidad con lo previsto en el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.6.2.24., la ejecución de obras, proyectos o actividades en cualquier parte del territorio nacional, que (i) requieran licencia ambiental, registros o autorizaciones equivalentes ante la autoridad ambiental o que, (ii) ocupen áreas mayores a una hectárea y para su desarrollo requieran licencia de urbanización, parcelación o construcción, deberán adelantar un Programa de Arqueología Preventiva, a través de un Plan de Manejo Arqueológico..."

**Nota:** Para el caso de reuniones de convenios, se debe incluir como tema a tratar el seguimiento a las problemáticas identificadas.

#### 4. PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS EN EL/LOS PROYECTO/S

(Analizar y hacer seguimiento con base en Matriz de Regularización)

#### 5. CONCLUSIONES

#### 6. COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA REUNIÓN

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA PLANEADA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Ajustar en los nuevos formatos, enviar a revisión previa y radicar los siguientes documentos:  1. Documento caracterización de la necesidad y sus anexos correspondientes	Grupo de Servicios Administrativos	21/01/2021	

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN INTERNA</b>	CÓDIGO:	<b>F-DO-06</b>
		VERSIÓN:	<b>01</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		VIGENCIA:

2. Documento condiciones adicionales				
3. Lista de chequeo				
4. Acta de mesa de trabajo				

DATOS DEL TRANSCRIPTOR: (Jessica Perdomo/Contratista/ Servicios Administrativos)

#### 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](http://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 Bogotá D.C., al correo electrónico [quejasyreclamos@enterritorio.gov.co](mailto:quejasyreclamos@enterritorio.gov.co); o de forma verbal, comunicándose a la línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502, todo lo cual se efectúa en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal.