

**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DE DESARROLLO TERRITORIAL –
ENTERRITORIO**

CLIENTE:

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)

Contrato Interadministrativo No. 216140

OBJETO:

**ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO
REPELON 2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 216140
SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)**

INVITACIÓN ABIERTA

INA 009-2021

ABRIL DE 2021



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN | 8 |
| 1.1. ANTECEDENTES | 8 |
| 1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN | 11 |
| 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. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO. | 13 |
| CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL | 14 |
| 2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN..... | 14 |
| 2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO | 14 |
| 2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO..... | 15 |
| 2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN..... | 16 |
| 2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES | 16 |
| 2.4.2. APERTURA DEL PROCESO | 16 |
| 2.4.3. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES..... | 17 |
| 2.4.4. ADENDAS..... | 17 |
| 2.4.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 17 |
| 2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS..... | 18 |
| 2.4.7. ACTO DE CIERRE..... | 18 |
| 2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)..... | 19 |
| 2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES..... | 19 |
| 2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN | 20 |
| 2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS | 20 |
| 2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO | 21 |
| 2.10. IDIOMA | 21 |
| 2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR | 21 |
| 2.12. GLOSARIO | 23 |
| 2.13. INFORMACIÓN INEXACTA..... | 24 |
| 2.14. INFORMACIÓN RESERVADA..... | 24 |
| 2.15. MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN..... | 24 |



| | |
|--|-------------------------------|
| 2.16. CONFLICTO DE INTERÉS | 26 |
| 2.17. POTESTAD VERIFICATORIA..... | 27 |
| 2.18. CAUSALES DE RECHAZO | 28 |
| 2.19. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN | 30 |
| 2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES | 30 |
| 2.21. RETIRO DE LA OFERTA..... | 31 |
| CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN..... | 32 |
| CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | 33 |
| 4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... | 33 |
| 4.2. APODERADO | 33 |
| 4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... | 33 |
| 4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS..... | 33 |
| 4.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA | 35 |
| 4.6. AUDIENCIA EFECTIVA DE APERTURA DE OFERTA ECONÓMICA | 35 |
| 4.7. OFERTAS PARCIALES..... | 35 |
| 4.8. OFERTAS ALTERNATIVAS..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 4.11. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA... | 36 |
| CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN..... | 38 |
| 5.1. CAPACIDAD JURÍDICA | 39 |
| 5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... | 40 |
| 5.1.2. APODERADO | 41 |
| 5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL..... | 42 |
| 5.1.3.1. PERSONAS NATURALES..... | 42 |
| 5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS | 42 |
| 5.1.3.3. OFERENTES PLURALES..... | 45 |
| 5.1.3.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA | 47 |
| 5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES | 48 |
| 5.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO..... | 49 |
| 5.1.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES..... | 49 |



| | |
|--|--------------------------------------|
| 5.1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN | 49 |
| 5.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL..... | 50 |
| 5.1.9. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS | 50 |
| 5.1.10. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS | 50 |
| 5.1.11. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | 51 |
| 5.1.12. FORMATO DE VINCULACIÓN FAP 801 (Versión para diligenciar en línea)..... | 51 |
| 5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN | 56 |
| 5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA | 57 |
| 5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL..... | 60 |
| 5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL .. | 61 |
| 5.3. CAPACIDAD TÉCNICA | 62 |
| 5.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE..... | 63 |
| 5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO | 70 |
| CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.1. CALIFICACION EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL | 80 |
| 6.1.2. CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL MENSUAL..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.3. CALCULO PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL INTEGRANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.4. CALCULO PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL)..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.5. ASIGNACION DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (MÁXIMO 35 PUNTOS)..... | 84 |
| 6.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE PROYECTO . | 84 |
| 6.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EXPERTO TÉCNICO..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.2.3. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO | 86 |



| | |
|---|-------------------------------|
| 6.3. OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 25 PUNTOS). | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.1. OFERTA ECONÓMICA PARA LA ETAPA DE VERIFICACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN TÉCNICA | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.2. A.I.U. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.3. Precio artificialmente bajo | ¡Error! Marcador no definido. |
| 6.1.4. Determinación del método para la ponderación de la Oferta económica ¡Error! Marcador no definido. | |
| 6.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | 86 |
| NOTA: Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias..... | 86 |
| 6.4.1. Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional | 86 |
| 6.4.2. Incorporación De Componente Nacional..... | 87 |
| 6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE | 88 |
| CAPÍTULO VII VALIDACIÓN NEGOCIAL DEL VALOR CONTRACTUAL | 93 |
| 7.1. VALIDACIÓN NEGOCIAL DEL VALOR CONTRACTUAL | 93 |
| CAPITULO VIII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS..... | 97 |
| CAPÍTULO IX ACUERDOS COMERCIALES..... | 98 |
| CAPÍTULO X GARANTÍAS..... | 100 |
| 10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA | 100 |
| 10.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO | 102 |
| 10.3. SEGUROS DE DAÑOS..... | 104 |
| 10.3.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL | 104 |
| CAPÍTULO XI MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO | 106 |
| 11.1. ACTA DE INICIO Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL | 106 |
| 11.2. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL | 106 |
| CAPITULO XII LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS | 107 |



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Términos y Condiciones, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación de Enterritorio, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en los Términos y Condiciones 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 los Términos y Condiciones.
7. Suministre toda la información requerida a través de los Términos y Condiciones 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.
10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta en la plataforma electrónica habilitada para tal fin, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos.
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.
12. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su oferta, autoriza a ENTERRITORIO a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la oferta, por parte del interesado, 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 los Términos y Condiciones 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 tipo de garantía solicitada, nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, revise 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 Oferente 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 electrónica habilitada para tal fin, es decir, por medio del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico, en físico, o por cualquier otro medio **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, ENTERRITORIO 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>. En tal caso, la entidad podrá a disposición de los interesados el correo electrónico procesosdeseleccion@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 ibídem 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. (...)”*

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTERRITORIO es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (En virtud del Decreto 492 de 2020) y vigilada por la Superintendencia Financiera, cuyo objeto de conformidad con el Decreto 496 de 2019 es *“Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la financiación y administración de estudios, y la coordinación y financiación de la fase de preparación de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas”*.

Así las cosas, ENTERRITORIO es una empresa comprometida con el impulso real del desarrollo socioeconómico del país a través de la preparación, evaluación, financiación, estructuración, promoción y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose 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.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTERRITORIO es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

En ese orden de ideas, el derecho común o 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 los artículos 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.

La actividad que desarrolla ENTERRITORIO se encuentra en competencia con el sector privado de manera que sus operaciones contractuales se rigen por el derecho privado, lo cual implicaría que lo establecido en el Decreto 342 de 2019, esto es la adopción del pliego tipo, no aplicaría de forma imperativa para ENTERRITORIO. Sin perjuicio de ello, en la aplicación del régimen especial de contratación de ENTERRITORIO, deben observarse principios propios de la actividad contractual del Estado, como lo son la selección objetiva,



responsabilidad, transparencia, planeación, economía, eficiencia y eficacia, presentes en todas las etapas que rigen el proceso contractual.

ENTERRITORIO, en cumplimiento de sus fines misionales, contrata bienes, servicios y obra pública, no solamente invierte los recursos públicos, sino que genera empleo y desarrollo en todos los niveles y sectores de la economía. De allí la importancia que esta actividad contractual sea el fruto de la planeación, el control y el seguimiento.

En consideración a todo lo anterior, es conveniente que ENTerritorio en ejercicio del principio de transparencia y en la búsqueda del cumplimiento de los fines del Estado, adecue su gestión precontractual hacia la formulación y estandarización de documentos base para desarrollar procesos de selección en los que se contraten obras públicas, consultorías e CONSULTORÍA bajo criterios preestablecidos, conocidos y uniformes que impulsen la pluralidad de ofertas, la selección objetiva, la competitividad, y que representen prácticas eficientes de gobierno corporativo.

De conformidad con el Documento de Caracterización de la Necesidad aportado por el área solicitante, se establecieron los siguientes antecedentes:

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial –ENTerritorio- es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

La Agencia Nacional de Hidrocarburos es una Agencia Estatal, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, que tiene como objetivo administrar integralmente las reservas y recursos hidrocarburíferos de propiedad de la Nación, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos y contribuir a la seguridad energética nacional, que tiene dentro de sus funciones 1. Identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país, 2. Diseñar, evaluar y promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de los recursos hidrocarburíferos, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. 3. Diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la Nación, con excepción de los contratos de asociación que celebró Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en los mismos y 4. Asignar las áreas para exploración y/o explotación con sujeción a las modalidades y tipos de contratación que la Agencia Nacional de Hidrocarburos, ANH, adopte para tal fin. (Decretos 4137 de 2011 y 714 de 2012).

La Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE (Hoy ENTerritorio), suscribieron el 09 de noviembre de 2016 el Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 216140, el cual tiene por objeto, “FONADE SE COMPROMETE A EJECUTAR LOS PROYECTOS DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA VICEPRESIDENCIA TÉCNICA DE LA ANH”.

El plazo inicial para la ejecución del contrato se pactó hasta el 31 de diciembre de 2017, no obstante, este fue modificado mediante prórrogas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 suscritas los días 3 de agosto de 2017, 22 de diciembre de 2017, 20 de abril de 2018, 7 de diciembre de 2018, 18 de diciembre de 2019 y 16 de diciembre de 2020, por lo que el vencimiento actual se encuentra previsto para el 31 de octubre de 2021.

De conformidad con lo establecido en la modificación No. 6 y prórroga N°6 del 16 de diciembre de 2020, la ANH solicitó a ENTerritorio excluir del alcance el proyecto “Programa de adquisición sísmica convencional Puerto Libertador 2D (400 km), con su interventoría”, e incluir el siguiente proyecto:

- Realizar el programa o programas sísmicos 2D en el onshore en la(s) cuenca(s) sedimentarias del Caribe Colombiano.

Con el fin de especificar el programa sísmico a desarrollar, la ANH mediante comunicación No. 20204300374502 del 1 de diciembre de 2020, radicó el Anexo Técnico del Programa Sísmico Repelón 2D, el cual se revisó por los grupos técnicos de las entidades en mesa de trabajo del 17 de diciembre de 2020.

El 24 de diciembre de 2020, ENTerritorio con la comunicación No. 20202400247141 radicó el Anexo Técnico del Programa Sísmico Repelón 2D ante la ANH, el cual fue aprobado por la ANH el 30 de diciembre de 2020, mediante la comunicación No20204300415702.

Teniendo en cuenta lo anterior y las obligaciones a cargo de FONADE (Hoy ENTerritorio), como lo señala la cláusula undécima del citado contrato interadministrativo 216140, está (...) 2. Adelantar, bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, todas las gestiones y actividades requeridas para el desarrollo de los procesos de contratación necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, aportando los recursos humanos, físicos, tecnológicos y demás que sean necesarios para el logro de los objetivos y resultados esperados en cada uno de los proyectos”; en consecuencia, ENTerritorio deberá adelantar se requiere adelantar el trámite para contratar la Adquisición y Procesamiento de datos del Programa Sísmico REPELON 2D.

A continuación, se pone a disposición de los interesados los Términos y Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría para “ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELON

2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 216140 SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)", en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen el Documento de Planeación, los presentes Términos y Condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP –.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Selección INA 009-2021 La evaluación de las ofertas se realizará con base en las reglas establecidas en este documento y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Selección, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 421

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 113 de la Constitución Política señala que: *“Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”*, en su artículo 209, párrafo 2, establece que *“Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”*.

Por otro lado, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, señala que *“Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos (...)”*.

Bajo ese entendido, – FONADE hoy ENTERRITORIO celebró el 09 de noviembre de 2016 con la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH) el Contrato Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No.216140, el cual tiene por objeto, *“FONADE SE COMPROMETE A EJECUTAR LOS PRO-YECTOS DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA VICEPRESIDENCIA TÉCNICA DE LA ANH”*.

Con la ejecución de este proyecto se pretende identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país, misión institucional de la ANH, para priorizar y explorar en aquellas zonas donde hay posibilidad de encontrar nuevas reservas de hidrocarburos, así se podrán seguir explorando y explotando las reservas de petróleo y gas en nuevas y antiguas áreas prospectivas para el logro de la autosuficiencia y las exportaciones de hidrocarburos.



La ANH, determina con base en sus necesidades de evaluación de potencial hidrocarburífero, la ubicación para el desarrollo de los proyectos de adquisición, en este caso la cuenca sedimentaria del Caribe colombiano, siendo uno de los aspectos más importantes en la exploración, adquirir datos sísmicos de buena calidad, con el fin de tratarlos con las nuevas técnicas de procesamiento sísmico y así obtener mejor información de las estructuras del subsuelo y definir con mayor precisión un modelo geológico coherente.

Teniendo en cuenta la anterior consideración, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas por Fonade hoy ENTerritorio con la suscripción del Contrato Interadministrativo No. 216140 y sus modificaciones y de acuerdo con la solicitud efectuada por el Vicepresidente Técnico de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), ENTerritorio mediante el comunicado No. 20202400248931 del 29 de diciembre de 2020, radicó ante la ANH, el plan operativo del mencionado convenio, siendo esta la herramienta de planeación, gestión y seguimiento a la ejecución de proyectos, el cual fue aprobado por la ANH bajo radicado No. 20204300416302 del 30 de diciembre de 2020.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar la “ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELON 2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 216140 SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)”.

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.anticorruptcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co de ENTERRITORIO; 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 <https://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 que participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. Para tal fin, se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos documentos, procedimiento y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II, los cuales se podrán

consultar en la página web del SECOP II, filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a ENTERRITORIO, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de selección efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

1.6. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO.

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta los términos generales contenidos en el Glosario – Artículo 5 de la versión 1 del Manual de Contratación – M-PR-01, las definiciones establecidas en el Anexo 3 - Glosario según se indica en el numeral 2.12, el Documento de Planeación, el cual hace parte integral del presente documento.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Selección se identifican en la siguiente tabla:

| Objeto del proyecto | Plazo del contrato (meses) | Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA) | Lugar(es) de ejecución del contrato |
|---|----------------------------|--|--|
| “ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DEL PROGRAMA SÍSMICO REPELON 2D, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 216140 SUSCRITO CON LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)” | Cinco (5) meses | \$36.309.982.421,00 | Departamentos de Bolívar y Atlántico en la Cuenca Sinú – San Jacinto, en jurisdicción de los municipios de Santa Catalina, Luruaco, Clemencia, Santa Rosa, Villanueva, San Estanislao y Repelón. |

La CONSULTORÍA tiene las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo 1 – Anexo Técnico** y el Documento de Planeación, el cual hace parte integral del presente documento.

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo XIII del presente documento, todos los soportes y documentos señalados en la versión 1 del Manual de Contratación – M-PR-01 de ENTERRITORIO, los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

- 1) Proyecto de Términos y condiciones.
- 2) Acta de Apertura del Proceso.
- 3) Términos y condiciones.
- 4) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
- 5) Documento de Planeación y anexos.
- 6) Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (Cuando aplique)



- 7) Las respuestas a las observaciones realizadas a las de Términos y condiciones y aclaraciones emitidas por ENTERRITORIO, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
- 8) Adendas a los Términos y Condiciones y/o modificaciones a los Documentos del Proceso de Selección.
- 9) Cierre del Proceso de Selección, el cual se hará a través de la plataforma del SECOP II, dejando constancia de ello.
- 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 Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
- 13) El Informe Final con la recomendación y las respuestas a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
- 15) Acta de selección de oferta o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
- 17) Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del oferente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

ENTerritorio publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral 2.2. y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y oferentes.

Las respuestas que brinden los oferentes a las solicitudes de aclaración realizadas por ENTERRITORIO deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.**

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, **sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo**, es decir, en los términos previstos en el **Anexo 2 – Cronograma** adjunto al presente documento.

En virtud del principio de Buena Fe, los Oferentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral y a través del SECOP II. En ningún caso ENTerritorio atenderá consultas telefónicas, personales, correo electrónico, comunicaciones o cualquier otro medio.

Dicha solicitud deberá:

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07



- A. Contener el número del Proceso de Selección
- B. Dirigirse al Grupo de Procesos de Selección de ENTERRITORIO
- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

Las respuestas emitidas por ENTERRITORIO a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Selección por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II. Para ello deberán suscribirse al proceso de contratación en la plataforma web.

NOTA: PARA EL CASO DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES LAS OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER REMITIDAS AL CORREO ELECTRÓNICO procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co, DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA, INDICANDO DE MANERA CLARA EN EL ASUNTO DEL CORREO ELECTRÓNICO EL NÚMERO DEL PROCESO AL CUAL REMITE LAS OBSERVACIONES.

2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de publicación de la Acta de Apertura y de los Términos y Condiciones en el SECOP II.

El Proceso de Selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Se publica el Proyecto de Términos y condiciones, el cual no obliga a ENTerritorio a dar inicio a la Invitación 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, 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.

2.4.2. 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 del Proceso de Selección, la cual será publicada junto con los Términos y Condiciones en el SECOP II.

2.4.3. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Las observaciones a los Términos y condiciones se realizarán en los términos establecidos en el Anexo 2 - Cronograma del presente documento, y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II.

Las respuestas de aclaración emitidas por ENTerritorio en los medios dispuestos para ello, a las preguntas formuladas por los oferentes o interesados, son de carácter exclusivamente ilustrativo y, por consiguiente, no pueden modificar, adicionar, complementar o de manera alguna alterar lo consignado en los Términos y Condiciones, ya que estas respuestas no forman parte del presente documento ni sustituyen estas Términos y condiciones. Las modificaciones a los Términos y Condiciones, solo se realizarán conforme lo establecido en el numeral 2.4.4. 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 A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 2 - CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

2.4.4. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, ENTERRITORIO podrá realizar Adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

ENTerritorio puede modificar los Términos y condiciones únicamente a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas, previa motivación de la dependencia solicitante o la Subgerencia de Operaciones, las cuales serán comunicadas en el SECOP a todos los interesados. Estas se podrán expedir hasta DOS (2) días hábiles 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.

Nota: La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles.

2.4.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha de publicación de los Términos y Condiciones y la publicación del Acta de Selección de Oferente.



NOTA: ATENDIENDO LOS PRINCIPIOS DE PLANEACIÓN, CONTRADICCIÓN, DEBIDO PROCESO, PUBLICIDAD, ECONOMÍA, CELERIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD, ENTRE OTROS, ENTERRITORIO DARÁ TRÁMITE A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 2 - CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR UN OFERENTE - INTERESADO DESPUÉS DEL TÉRMINO FIJADO POR ENTERRITORIO SE CONSIDERAN EXTEMPORÁNEAS; SIN EMBARGO, ENTERRITORIO LE DARÁ TRATAMIENTO DE DERECHO DE PETICIÓN Y RESPONDERÁ LA MISMA POR ESCRITO EN LOS TÉRMINOS LEGALES ESTABLECIDOS EN EL ART 23 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS.

2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso, los interesados podrán presentar sus ofertas, de acuerdo con las siguientes reglas:

El oferente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la oferta.

Las ofertas deberán ser presentadas y registradas por los oferentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el proceso de contratación filtrando la búsqueda a ENTERRITORIO, bajo el proceso de contratación con número **INA 009-2021**

Para presentar sus ofertas, los oferentes deberán seguir la Guía para presentar ofertas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web:

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE¤tLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO>:

Las ofertas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar ofertas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar ofertas, de acuerdo con el cronograma del proceso.

2.4.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar ofertas, ENTerritorio verificará por medio de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, el número total de ofertas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación. La plataforma del SECOP II será la constancia de ello. ENTERRITORIO

verificará la garantía de seriedad de la oferta el número de la garantía, el pago de la misma, el objeto o número del proceso.

2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La CONSULTORÍA objeto del presente Proceso de Selección está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el **segmento 71** como se indica en la siguiente tabla:

| CLASIFICADOR UNSPSC Y DESCRIPCION | | | | |
|-----------------------------------|---------|-------|----------|---|
| Segmentos | Familia | Clase | Producto | Nombre |
| 71 | 11 | 23 | 01 | Servicios de adquisición de datos Sísmicos de tierras de 2d/ 3d/ 4d |
| 71 | 11 | 23 | 03 | Servicios de procesamiento de datos Sísmicos de tierras de 2d/ 3d/ 4d |
| 71 | 11 | 23 | 24 | Otros servicios Sísmicos |
| 71 | 15 | 11 | 05 | Servicios de gestión de datos Sísmicos |
| 71 | 16 | 13 | 00 | Servicios de manejo de proyectos del campo |

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

ENTERRITORIO, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| Número certificado disponibilidad presupuestal. | Fecha certificado disponibilidad ad presupuesta I. | Código Presupuestal | Descripción del Rubro | Valor certificado de disponibilidad presupuestal | Centro de Costo |
|---|--|---------------------|---|--|-----------------|
| 3332 | 26 /03/2021 | 2-1-7-1-01-07-00-01 | Honorarios Consultoria -Vigencia Actual | \$36,309,982,421.00 | 216140 |

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de ENTERRITORIO, publicado en el SECOP II, con el Código 421.

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El Oferente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Términos y condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, ENTERRITORIO deberá solicitar a los Oferentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Ofertas.

Los oferentes podrán allegar las aclaraciones o informaciones requeridas para subsanar **dentro del término de traslado del Informe preliminar del Comité Evaluador**, conforme a lo establecido en el presente documento.

En el evento en que ENTERRITORIO no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las Ofertas y no los haya requerido, podrá requerir al Oferente en el Informe preliminar del Comité Evaluador, otorgándole término razonable con el fin de que los allegue. En caso que sea necesario, ENTERRITORIO ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Oferentes desde la presentación de la oferta. Por el contrario, si el oferente omite presentar algunos de los documentos habilitantes esto no será título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos y podrán ser subsanados.

Nota: Los requisitos no necesarios para comparar las ofertas serán todos aquellos que no sean susceptibles de asignación de puntaje.

2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Superada la etapa de evaluación de las ofertas, se emitirá el INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR publicándolo en el SECOP II, del cual se dará traslado por término establecido en el cronograma para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

. El Comité Evaluador emitirá el INFORME DE RECOMENDACIÓN con las RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR y 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: Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR, ENTERRITORIO publicará las ofertas de todos los oferentes para que todos los interesados

puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias, en todo caso, será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la Plataforma SECOP II, tanto en su oferta como en los mensajes que contienen documentos de subsanación, para que la Entidad pueda proceder a dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso ha sido elaborado por ENTERRITORIO teniendo en cuenta los términos establecidos en el Manual de Contratación para cada una de las etapas de proceso y se encuentra descrito en el Anexo 2 – Cronograma.

2.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Oferente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los oferentes que alleguen con su oferta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, *“por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018.”*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, ENTERRITORIO deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los oferentes que alleguen con su oferta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la

validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el oferente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la “Convención de la Haya” tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

- a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
- b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
- c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

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

autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Oferente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado con su Oferta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Oferente y el profesional ofertado.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el presente numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.12. GLOSARIO

Para los fines de estos Términos y condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Anexo 3 – Glosario.

Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07



2.13. INFORMACIÓN INEXACTA

ENTERRITORIO se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Oferente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

2.14. INFORMACIÓN RESERVADA

Si el oferente incluye en su oferta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Oferente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Ofertas, ENTERRITORIO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, ENTERRITORIO, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Oferente. Por tal razón, se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud del artículo 24 de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias.

Será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la Plataforma SECOP II para que la Entidad pueda proceder a dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

El formulario FRI – 01 y la información en él contenida sólo tendrán tratamiento de documento reservado si se presenta en documento exclusivo para ello y no compilado, mezclado o digitalizado con otros documentos.

2.15. MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Oferta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. 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. Se deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>.

- II. 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. (Se deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>). Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Oferente y ENTERRITORIO tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha promedio del periodo en que fueron presentados los estados financieros.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).
- III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:
 1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.
 2. Para el cálculo del Factor Multiplicador cuyos resultados se redondearán hasta dos decimales. (Cuando aplique).

- IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Oferente, se procederá de la siguiente manera:

En caso de que el Oferente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades: En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

2.16. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a ENTERRITORIO y al Oferente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u oferente de ENTERRITORIO tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con ENTERRITORIO.

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

En consecuencia, el Oferente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad

de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, hasta antes del acta de selección del Oferente, la entidad podrá solicitar al Oferente la información pertinente y conducente para determinar que el mismo no se encuentra inmerso en ninguna causal de Conflicto de interés.

De conformidad con el artículo 9 del Manual de Contratación de ENTERRITORIO, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para efectos del Conflicto de Interés:

- (i) Si el conflicto se presenta durante el Proceso de Selección, ENTERRITORIO procederá al rechazo de la oferta.
- (ii) Si el conflicto se presenta entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, ENTERRITORIO procederá a suscribir el contrato con quien haya quedado en el segundo orden de elegibilidad siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos y Condiciones. En caso de que no exista un Oferente en segundo lugar, el proceso será declarado fallido.
- (iii) Si el conflicto se materializa durante la ejecución del contrato, el contratista de la Entidad deberá ceder el contrato a un tercero que cuente o cumpla con las mismas características y requisitos de experiencia e idoneidad con la que fue escogido el cedente. Si no es posible ceder el contrato, la Entidad podrá darlo por terminado, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y demás consecuencias jurídicas que puedan atribuírsele al contratista derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

De igual forma, se entenderán constitutivas de conflicto de interés las siguientes circunstancias:

- (iv) Los Oferentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Selección, vinculación laboral o contractual con ENTERRITORIO.

2.17. POTESTAD VERIFICATORIA

ENTERRITORIO se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el oferente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

De igual forma, 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.

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07



2.18. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Oferente o alguno de los integrantes del Oferente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- B. 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; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Oferente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Oferentes o sus miembros fuesen personas naturales.
- C. Que la persona jurídica Oferente individual o integrante del Oferente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial, materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.
- D. 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.
- E. 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.
- F. Cuando la oferta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea radicada por medio distinto a la plataforma del SECOP II.
- G. 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
- H. Que el Oferente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.



- I. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o cuando habiéndola presentado, no aporte ni el número ni el objeto del proceso correspondan con el del presente Proceso de Selección.
- J. 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.).
- K. 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.
- L. Que el objeto social del Oferente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- M. 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.
- N. Que el oferente o alguno de los integrantes de la estructura plural modifique o altere el contenido sustancial de la información de la identificación de cada uno de los integrantes de la estructura plural, de su representante legal, o de la participación accionaria de cada uno de los integrantes.
- O. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.
- P. Cuando no se presente la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento.
- Q. 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.
- R. Cuando el oferente, en la OFERTA ECONÓMICA, no diligencie o consigne cero pesos (\$0) en la casilla correspondiente al valor de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.
- S. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera.
- T. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA o en la resultante de la verificación aritmética, el oferente presente un VALOR TOTAL DE LA OFERTA superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado – POE.
- U. Que el Oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial Estimado - POE.
- V. 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; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.



- W. 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 y las dos vigencias fiscales anteriores a la presentación de la oferta.
- X. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.
- Y. El incumplimiento del Compromiso de Transparencia, contemplado en el **Anexo 4 – Pacto de Transparencia**, es causal suficiente para el rechazo de la oferta sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
- Z. Las demás previstas en la Ley.

2.19. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Selección, sin perjuicio de la facultad discrecional de ENTERRITORIO para cancelar el proceso de selección, el proceso podrá ser declarado fallido, entre otras, por las siguientes circunstancias, cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en los Términos y Condiciones.
- C. Habiéndose presentado únicamente una oferta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- D. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente.
- E. El Ordenador del Gasto de ENTERRITORIO o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- F. En caso de que ninguno de los oferentes haya ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de su oferta, en el evento en que el Proceso de Selección supere el término de vigencia inicial de las ofertas.
- G. Lo demás que contemple la Ley.

2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4 del Manual de Contratación de ENTerritorio, estos Términos y condiciones deben ser interpretadas como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los Términos y condiciones:



- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos Términos y condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos Términos y condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- C. Los plazos en días establecidos en estos Términos y condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa ENTERRITORIO indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para ENTERRITORIO este se trasladará al día hábil siguiente.
- D. Las palabras expresamente definidas en estos Términos y condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- E. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.21. RETIRO DE LA OFERTA

La oferta solo podrá ser retirada hasta antes de la fecha límite para presentar ofertas.

Después del cierre del Proceso de Selección la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, ENTERRITORIO la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación. En caso que el oferente exprese su voluntad de retirar su oferta con posterioridad al cierre, la entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Oferta.

CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en la versión 1 del Manual de Contratación – M-PR-01 Versión 1 de ENTERRITORIO, esto es, bajo la modalidad de:

- **INVITACIÓN ABIERTA**

Se acude a esta modalidad, en razón a que la cuantía del contrato a celebrar según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) será superior a tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.000 SMLMV) incluido IVA, que para el proceso, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 6, literal b) del presente documento, corresponde a 39.965,8 SMMLV.

Teniendo en cuenta la necesidad de dar cumplimiento al objeto y obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 216140, así como la persistencia de cubrir las necesidades de contratación, se hace necesario adoptar las medidas contractuales y administrativas correspondientes en los procesos de selección, en cumplimiento y protección de los principios constitucionales, función administrativa y gestión fiscal, tales como selección objetiva, responsabilidad, transparencia, planeación, economía, eficiencia y eficacia.

Asimismo, 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. De igual forma, en caso de existir razones que lo justifiquen el Proceso de Selección podrá ser cancelado. Esta decisión requiere de la respectiva motivación la cual será informada por los medios de la plataforma de contratación SECOP II. La decisión será informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los Oferentes.

CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el **Formato 1 – Carta de presentación de la oferta** el cual debe ir firmado por la persona natural Oferente o por el representante legal del Oferente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.1.1.

4.2. APODERADO

Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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.

4.3.1. 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, los Términos y Condiciones, 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 sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, 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. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su oferta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio específico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.3.2. 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.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por ENTERRITORIO las ofertas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en el Anexo 2 – Cronograma hayan sido adjuntados y presentados.

Se darán por no presentadas todas las Ofertas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora establecido en la plataforma del SECOP II. De igual forma, se entenderán no presentadas las ofertas que se presenten por otros medios distintos a la plataforma del SECOP II.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, ENTERRITORIO deberá revisar las ofertas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña, las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere ENTERRITORIO.

4.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el **Anexo 2 - Cronograma**, ENTERRITORIO publicará el Informe Preliminar del Comité Evaluador en el que conste la solicitud de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes y documentos a los que no se les asigne puntaje.

El Informe Preliminar del Comité Evaluador permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el Anexo 2 – Cronograma, término hasta el cual los Oferentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por ENTERRITORIO en los términos señalados en la sección 2.2.

Al finalizar este plazo, ENTERRITORIO deberá publicar el Informe Final del Comité evaluador.

El Oferente podrá presentar observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador, pero no podrá subsanar durante esta etapa ninguna falencia de su oferta.

4.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el **Anexo 2 – Cronograma**, ENTERRITORIO procederá a la evaluación de la Oferta Económica.

Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el Anexo 2 - Cronograma. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de ENTERRITORIO de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El oferente debe formular su oferta económica únicamente en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.

4.7. OFERTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de ofertas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

4.8. LIMITACIÓN A MIPYME

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

(NO APLICA)

4.9. REGLAS PARA PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O POR GRUPOS

(NO APLICA)

4.10. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.10.1. INFORMACIÓN PREVIA

El oferente estudiará la información relacionada en estos Términos y Condiciones, a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

4.10.2. EXAMEN DE LOS SITIOS

Antes de la presentación de la Oferta técnica el Oferente deberá verificar y examinar el sitio y los alrededores del proyecto a fin de informarse por su cuenta sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Oferta Económica, sin que este requisito se constituya como habilitante o ponderable.

4.10.3. FACTOR MULTIPLICADOR

(NO APLICA)

4.10.4. ASPECTOS TÉCNICOS

Los trabajos objeto de la presente INVITACIÓN ABIERTA deberán ejecutarse de conformidad con la normatividad vigente. Los aspectos que ésta no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones incluidas en los presentes Términos y Condiciones.

4.10.5. PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de disponer durante la ejecución de la CONSULTORÍA y hasta la entrega total de la misma a satisfacción ENTERRITORIO, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por él, en concordancia con los presentes Términos y Condiciones.

La utilización de los recursos de CONSULTORÍA deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales anuales del Contrato.

4.10.6. GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los gastos reembolsables son los otros costos Directos que se encuentran descritos y discriminados en el Documento de Caracterización F-PR-26 ENTerritorio realizará pagos al CONTRATISTA por los gastos en que incurra por los siguientes conceptos:

1. La ejecución del programa de inversión social que se defina para el proyecto.
2. Pago de los valores contratados con los propietarios por el permiso de paso de las líneas sísmicas y de las afectaciones que no hayan sido causados por negligencia o por incumplimiento de las normas ambientales por parte del CONTRATISTA.
3. Actas Pre y Post de vecindad
4. Actas Pre y Post Viales
5. Tomografías eléctricas

4.10.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la Oferta, el Oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

4.10.8. GARANTÍAS

El Oferente Seleccionado tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en el Anexo de Condiciones Contractuales.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

ENTERRITORIO realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de los presentes Términos y condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Oferta presentada.

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, de organización, y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el Proceso de Selección. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la Oferta cumple todos los aspectos se evaluarán como “habilitado”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitado”.

De conformidad con la normativa aplicable, ENTERRITORIO realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Oferentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes –RUP-, documentación adicional para acreditación de experiencia, y los documentos señalados en el presente documento.

| REQUISITOS HABILITANTES | | |
|------------------------------|------------------|--------------------------|
| CRITERIO | VERIFICACIÓN | CALIFICACIÓN |
| Jurídico | Cumple/No cumple | Habilitado/No habilitado |
| Financiero y de organización | Cumple/No cumple | Habilitado/No habilitado |
| Capacidad técnica | Cumple/No cumple | Habilitado/No habilitado |

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en los presentes Términos y Condiciones.

Nota 2: En el caso de Oferentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con los Términos y Condiciones.

Nota 3: Todos los Oferentes deben diligenciar el **Formato 3** – Experiencia habilitante del Oferente y los Oferentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el **Formato 4** – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán presentar su documentación habilitante bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Términos y Condiciones:

- A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Oferentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Interesados deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Oferente e integrantes de un Oferente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Oferentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado. La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas o Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.
- E. No estar sancionados por prácticas anticompetitivas o de colusión ante la Superintendencia de Industria y Comercio durante los cinco (5) años anteriores al presente proceso de selección.
- F. En caso de personas jurídicas, si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral respecto a la capacidad jurídica de los Oferentes tendrá como consecuencia la declaratoria de la Oferta como no habil para participar en el Proceso de Selección.

ENTERRITORIO deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el **Formato 1 – Carta de presentación de la oferta** el cual debe ir firmado por la persona natural Oferente o por el representante legal del Oferente individual o Plural.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (Oferente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como **geólogo o ingeniero geólogo o geofísico o ingeniero de petróleos**, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Oferente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, **la oferta deberá ser avalada por un geólogo o ingeniero geólogo o geofísico o ingeniero de petróleos**, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del **Formato 1 – Carta de presentación de la oferta** cuando el Oferente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita o Firma Electrónica o Firma Digital.

El Oferente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Cuando el oferente o su representante tengan la condición de geólogo o ingeniero geólogo o geofísico o ingeniero de petróleos, no será necesario el aval de otra persona con igual profesión.

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 7º 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. Consorcio 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.

5.1.2. APODERADO

Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Oferente y/o a todos los integrantes del Oferente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- (i) presentar oferta para el Proceso de Selección que trata estos Términos y condiciones;
- (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite ENTERRITORIO en el curso del presente proceso;
- (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso;

- (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del Oferente Seleccionado, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.
- (v) Suscribir el acta de inicio y cualquier modificación del contrato, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Oferente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Términos y Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Oferente Plural.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia deberá actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Oferentes individuales o miembros de los Oferentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días anteriores a la fecha señalada para el cierre.

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y



representación legal la fecha originalmente establecida en el Términos y Condiciones definitivo.

- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales.
- d. En caso que el Oferente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.
- e. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
- f. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.
- g. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Nota 1: En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Nota 2: Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Oferentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por ENTERRITORIO, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta



II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en los presentes Terminos y Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Selección.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Oferente o miembro extranjero del Oferente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- I. Último acto de estructura y organización de la entidad. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a **30** días a la fecha de cierre del proceso o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad.

5.1.3.3. OFERENTES PLURALES

El documento de conformación de Oferentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Oferente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Oferente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Oferentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el **Formato 2** – Conformación de Oferente plural (**Formato 2A- Consorcios**) (**Formato 2B- UT**). Los Oferentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Oferente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Oferente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Oferente Plural será hasta la liquidación del contrato.



- E. El Oferente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

- F. Desde la presentación de la oferta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de ENTERRITORIO.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Oferente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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:

- i. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- ii. **Designación del representante:** Deberá allegarse su identificación.
- iii. **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.
- iv. **Deberá constar que la duración de la figura asociativa** no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 30 meses adicionales.
- v. **Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes** en la forma asociativa correspondiente. La 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 debe establecer 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.

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 **i**, **ii**, y **v** del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

5.1.3.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Para todos los efectos, el oferente que desee presentarse al proceso de selección bajo la figura de Promesa de Sociedad, deberá ajustarse a las mismas reglas contempladas en el numeral 5.1.3.3. de los Términos y Condiciones, es decir, ajustarse a las normas de presentación de los Oferentes Plurales.

Nota: En caso de resultar adjudicatario, el oferente deberá registrar el acta de constitución y los Estatutos de la Promesa de Sociedad Futura en la respectiva Cámara de Comercio dentro del plazo establecido en el Anexo 2- Cronograma.

El incumplimiento de esta disposición facultará a ENTERRITORIO para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Oferente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pago de Seguridad Social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando el **Formato 6** – Pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía del mismo, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión del mismo vigentes

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pago de Seguridad Social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, ENTERRITORIO podrá solicitar al oferente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

5.1.4.2. PERSONAS NATURALES

El Oferente persona natural deberá presentar el Formato 6 – Pago de Seguridad Social y aportes legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Oferente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.4.3. OFERENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Oferente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Oferente Seleccionado debe presentar en la plataforma SECOP II, para la suscripción del respectivo Contrato, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el Oferente Seleccionado, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

5.1.6. 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. La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas o Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

5.1.7. 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 la consulta

de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas o Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

5.1.8. 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 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, **se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.**

5.1.9. 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 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, **no se considerará hábil para participar en el proceso de selección.**

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

5.1.10. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

El oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus 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 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por el oferente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser oferente plural.

5.1.11. 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 Formato 7 – Autorización tratamiento de Datos Personales. Dicho formato 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 formato 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.

5.1.12. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (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 Ministerio de Hacienda y Crédito Público **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 F-RI-01 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 F-RI-01 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 F-RI-01 y sus documentos anexos, así:

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

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (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 F-RI-01, 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 (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 F-RI-01, 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 12** - 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 (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:

enterritorio.gov.co/web/contratistas-e-interventores/pagos-y-desembolsos/requisitos-para-el-pago

TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES NOTIFICACIONES JUDICIALES

enterritorio Portafolio Proyectos ENTerritorio Contratistas e interventores Para clientes Quiénes somos Sala de prensa

Requisitos para el pago

Inicio » Contratistas e interventores » Pagos y desembolsos

- Procesos de contratación
- Pagos y desembolsos**
- Consultas de desembolsos
- Requisitos para el pago**
- Certificaciones
- Ofertras de empleo
- Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias

Aspectos generales

- Aspectos Generales

Solicitud de Vinculación

- **Formato de solicitud de vinculación (versión para diligenciar en línea)**

Formatos

- FAP022 - Certificación de cumplimiento para pago
- FAP027 - Comprobante de Pago (Documento Equivalente)
- FAP028 - Relación Para La Legalización y/o Reintegro De Gastos
- FAP030 - Modelo Cuenta de Cobro
- GAP004 - Reglamentación para el Trámite de Pagos Derivados de Convenios Fondo de Ejecución de Proyectos
- Aspectos Generales Legalización de Contratos
- Pacto de Transparencia
- Modelo de certificación de ingresos

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

Ley 1581 de 2012
Protección de datos personales

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

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 Roneta D.C.

| | | | |
|------------------------------|----------------------|------------------|----------------------|
| * Número de Documento | <input type="text"/> | * Tipo Documento | Seleccion 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:

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

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).

Correo: jagonzalez1
* Contraseña: *****

Entrar

Crear Cuenta
Recordar Contraseña
Cambio y/o Actualización de Contraseña

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 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

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación

Login Ayuda

Login

* Correo : Este campo es requerido.
* Contraseña :

Entrar

Crear Cuenta
Recordar Contraseña
Cambio y/o Actualización de Contraseña

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 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

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

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*”.



enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación

Login Ayuda

Login

* Correo : Este campo es requerido.
* Contraseña :

Entrar

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

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 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

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. A este documento sólo se le dará el tratamiento de información confidencial si el mismo viene en un archivo individual y no incorporado a otros documentos, situación que desde su diligenciamiento y con su remisión se entiende conocida y aceptada por el oferente.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA 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.**

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen. En caso de tratarse de consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

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 Oferentes 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 Oferentes RUP la información financiera con corte a **31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020**, documento que deberá encontrarse de conformidad con lo establecido en las presentes Términos y Condiciones.

LO ANTERIOR PROCEDE EN ATENCIÓN AL PERIODO DE TRANSICIÓN SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015, ESTO, EN PROCURA DE LOS PRINCIPIOS QUE GOBIERNAN LA PRESENTE SELECCIÓN, PARTICULARMENTE LOS DE IGUALDAD Y PLURALIDAD DE OFERENTES.

5.2.1. 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 factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada **con corte a 31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020** en el Certificado de Registro Único de Oferentes – RUP:



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 ENTERRITORIO 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.

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro :

| Indicador | Fórmula | Parámetros mínimos exigidos |
|---------------------------------|---|-----------------------------|
| Capital de trabajo | $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$ | $CT \geq 20\%$ del POE |
| Índice de Liquidez | $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ | ≥ 1.2 |
| Nivel de Endeudamiento | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ | $\leq 70\%$ |
| Razón de Cobertura de Intereses | $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$ | ≥ 1.2 |

Cuando se trate de Oferentes NO plurales, los indicadores de capacidad financiera se verificarán directamente en el Registro Único de Oferentes, RUP, con información financiera con corte a **31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020**; y se habilitarán las ofertas cuyos indicadores cumplan con las condiciones solicitadas.

Cuando se trate de Oferentes plurales, el Oferente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente Plural (unión temporal o consorcio).

El Oferente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Oferente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

Respecto al índice financiero de **Capital de trabajo**, los Oferentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta Oferta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso será el siguiente:

| CAPITAL DE TRABAJO EXIGIDO |
|----------------------------|
| CT \geq 20% del POE |

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta Oferta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta Oferta.

Si el Oferente es plural el indicador debe calcularse así:

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

$$CTOferente plural = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente Plural (unión temporal o consorcio).

5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un Oferente 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 la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Oferentes - RUP 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.

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

| Indicador | Fórmula | Parámetros mínimos exigidos |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe) | $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$ | ≥ 0.02 |
| Rentabilidad del Activo (Roa) | $\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$ | ≥ 0.01 |

Si el Oferente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Oferente Plural (unión temporal o consorcio).

5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.2.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las Ofertas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a **31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020**. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Ofertas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos y Condiciones.

Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los oferentes aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que:

- (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y
- (b) el Oferente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Los Oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el 5.2.3.2.

5.2.3.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Oferentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral

(estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple, sin embargo, en caso de resultar como Oferente Seleccionado deberá presentar traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A corresponderá a la última fecha de corte fiscal del país de origen será a 31 de diciembre 2019 o 2020, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos y Condiciones.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Oferente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 2.15.

5.2.4. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO Y/O UNIVERSIDADES (ESAL)

(ESTE NUMERAL NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA

Para efectos del Presente Proceso de Selección, los requisitos de Capacidad técnica serán los siguientes:

| REQUISITOS HABILITANTES | | |
|-------------------------|--------------|--------------|
| CRITERIO | VERIFICACIÓN | CALIFICACIÓN |
| | | |



| | | |
|--|------------------|--------------------------|
| Experiencia Específica del Oferente | Cumple/No cumple | Habilitado/No habilitado |
| Experiencia Específica del Equipo de trabajo | Cumple/No cumple | Habilitado/No habilitado |

5.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Los Oferentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales que permitan acreditar en su oferta, que cuentan con experiencia específica en:

ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE SISMICA TERRESTRE o ADQUISICIÓN DE DATOS DE SISMICA TERRESTRE

- ✓ El oferente deberá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo diez (10) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el presente documento.
- ✓ Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar terminados, liquidados y recibidos a satisfacción previamente a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Mínimo uno (1) de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, debe haber sido ejecutado en Colombia.

Nota: La experiencia puede ser certificada en contratos diferentes, pero deberá cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos.

| Número de contratos con los cuales el Oferente cumple la experiencia acreditada | Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV) |
|---|---|
| De 1 hasta 2 | 75% |
| De 3 hasta 4 | 120% |
| De 5 hasta 7 | 150% |
| De 8 hasta 10 | 175% |

Para demostrar la experiencia específica, el oferente debe presentar con su oferta el **FORMATO 03 EXPERIENCIA HABILITANTE 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 para acreditar la información registrada en el FORMATO 03, deben permitir al Comité Evaluador realizar eficazmente la verificación y evaluación del factor técnico establecido en este numeral, dichos contratos serán verificados en orden ascendente iniciando con el que se encuentre en primer orden de acuerdo como se relacionen en el FORMATO 03 hasta el número máximo establecido, de no ser presentado el Formato 03 no podrá ser verificada la documentación aportada.

5.3.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Oferentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente. Este documento deberá ser presentado por el Oferente y no por cada integrante en caso de oferentes plurales.
- E. El Oferente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo diez (10) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 5.3.1.2. de los Términos y Condiciones.
- B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente Proceso de Selección.
- C. ENTerritorio tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. En este caso, los oferentes deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. No se tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados.
- D. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Términos y Condiciones.

5.3.1.2. REQUISITOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

ENTERRITORIO tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Cuando se encuentre en el Clasificador de Bienes y servicios, en uno de los siguientes códigos:

| B. CLASIFICADOR UNSPSC Y DESCRIPCION | | | | |
|---|---------|-------|----------|---|
| Segmentos | Familia | Clase | Producto | Nombre |
| 71 | 11 | 23 | 01 | Servicios de adquisición de datos Sísmicos de tierras de 2d/ 3d/ 4d |
| 71 | 11 | 23 | 03 | Servicios de procesamiento de datos Sísmicos de tierras de 2d/ 3d/ 4d |
| 71 | 11 | 23 | 24 | Otros servicios Sísmicos |
| 71 | 15 | 11 | 05 | Servicios de gestión de datos Sísmicos |
| 71 | 16 | 13 | 00 | Servicios de manejo de proyectos del campo |

- C. ENTERRITORIO como entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- D. Los contratos aportados para ser válidos para acreditar la experiencia del oferente deberán estar inscritos en el RUP. El oferente deberá indicar, en su oferta, el consecutivo a que corresponde el contrato aportado.
- E. Para los Oferentes Plurales, uno de los integrantes del Oferente deberá aportar mínimo el 40% de la experiencia exigida en los Términos y Condiciones. El oferente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin



afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

- I. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Oferente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato 3 se indique que integrantes y que porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. ENTerritorio hará la evaluación basado en el Formato 3.

- J. No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como:
 - Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
 - Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes de la oferta plural hayan hecho parte.
- K. En los casos en que la consultoría haya sido ejecutada 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 numeral 5.3.1.4, del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevó a cabo la consultoría.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: EL OFERENTE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES, DE LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA PARA LA CALIFICACIÓN, PARA LO CUAL DEBERÁ DILIGENCIAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.

5.3.1.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| Segmentos | Familia | Clase | Producto | Nombre |
|-----------|---------|-------|----------|---|
| 71 | 11 | 23 | 01 | Servicios de adquisición de datos Sísmicos de tierras de 2d/ 3d/ 4d |
| 71 | 11 | 23 | 03 | Servicios de procesamiento de datos Sísmicos de tierras de 2d/ 3d/ 4d |
| 71 | 11 | 23 | 24 | Otros servicios Sísmicos |
| 71 | 15 | 11 | 05 | Servicios de gestión de datos Sísmicos |
| 71 | 16 | 13 | 00 | Servicios de manejo de proyectos del campo |

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Términos y Condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Oferente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente.

5.3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Interesados acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 5.3.1.5. de los Términos y Condiciones:

- A. Nombre del Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.



- G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el Oferente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. El Interesado podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Oferente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del oferente como CONSULTOR.
- B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del producto o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- C. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Oferente deberá aportar adicionalmente a lo establecido en el Registro Único de Proponentes –RUP- alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Oferente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes



disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Oferente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

5.3.1.6. SUBCONTRATOS

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.

5.3.1.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

| Número de contratos con los cuales el Oferente cumple la experiencia acreditada | Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV) |
|--|--|
| De 1 hasta 2 | 75% |
| De 3 hasta 4 | 120% |
| De 5 hasta 7 | 150% |
| De 8 hasta 10 | 175% |

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Términos y Condiciones.

El Oferente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Oferente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la Oferta como no hábil.

5.3.1.8. INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA

El Interesado 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 Interesado 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.

5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Oferente deberá presentar en su Oferta los correspondientes soportes académicos y laborales que acrediten el cumplimiento del Perfil Profesional y experiencia del Equipo de Trabajo, de acuerdo con las siguientes condiciones:

5.3.2.1. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO EVALUABLE

Para que la Oferta pueda ser considerada como “hábil”, resulta necesario que cada uno de los profesionales presentados por EL OFERENTE, cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos, como se indica a continuación:



| Cantidad | Cargo a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia específica en años | | % de dedicación durante el plazo de ejecución del contrato |
|----------|-----------------------------------|--|---------------------|---|-----------------|--|
| | | | | Como/En: | Años | |
| 1 | Director de Proyecto | Profesional con título de pregrado en Geología o Geofísica o Física o Licenciatura en Física o Ingeniería Geológica o Civil o Catastro o Geodésica o Topográfica o Electrónica o Minas o de Petróleos | 12 años | Como Director o Supervisor o Gerente, en proyectos de adquisición sísmica 2D o 3D o 4D | Tres (3) años * | 100% |
| 1 | Jefe de Grupo | Profesional con título de Pregrado como Geología o geofísica o física o licenciatura en física o administración de empresas o ingeniería: geológica o civil o catastral o geodésica o topográfica o electrónica o química o minas o de petróleo o Forestal o tecnólogo en topografía | 8 años | Como Jefe de Grupo o Supervisor de Operaciones, en proyectos de adquisición sísmica 2D o 3D o 4D | Dos 2 (años) * | 100% |
| 1 | Coordinador de control de calidad | Profesional con título de Pregrado como Geología o geofísica o física o licenciatura en física, o ingeniería: geológica o civil o catastral o geodésica o topográfica o electrónica o sistemas o minas o de petróleo o profesional con maestría en geología o geofísica | 8 años | Como Director QC o QC senior o QC Manager o Geofísico Senior o Coordinador de control de calidad o Jefe de Geofísica o Coordinador QC, en proyectos de adquisición sísmica 2D o 3D o 4D | Dos 2 (años) * | 100% |

*Nota 1: Se entiende que, al momento de la evaluación del profesional, se tendrá en cuenta el cargo desempeñado y el tiempo de ejecución de la certificación que lo acredita.

El personal ofrecido será el que deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando ENTerritorio autorice por eventos justificados y debidamente acreditados. En este evento, se requerirá la demostración correspondiente, y la valoración constará en un informe elaborado por el interventor que estudie la circunstancia.

El profesional que reemplace la hoja de vida del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el proceso de selección. En todo caso, ENTerritorio se reserva el derecho de aceptarlos o no.

Nota 2: De conformidad con el Decreto 1785 de 2014, entiéndase por experiencia general, “Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (...)” Entiéndase por experiencia específica, “La experiencia adquirida en el ejercicio de la profesión en empleos o actividades relacionadas con una o mas actividades a las establecidas en la tabla anterior”. Adicionalmente se deberá tener en cuenta lo dispuesto en las normas especiales que reglamenten cada profesión. Para el caso de los administradores de empresas e ingenieros, la experiencia profesional solo empezará a contar a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional según corresponda.

5.3.2.2. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA.

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el Oferente debe:

- a) Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matrícula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

NOTA: En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el consejo profesional que corresponda. El certificado de vigencia debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, el Oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado con su Oferta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Oferente y el profesional ofertado.

De igual forma, el Oferente deberá presentar con su oferta, en relación con el personal ofertado, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el caso de ingenieros y profesionales afines.

5.3.2.3. EQUIVALENCIAS

(NO APLICAN PARA EL PRESENTE PROCESO)

5.3.2.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL PROPUESTO, (APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES)

Para la acreditación de la experiencia profesional relacionada de cada miembro del Equipo Mínimo de Trabajo, el Oferente debe diligenciar y presentar con su Oferta, el **Formato 5 – Experiencia habilitante del equipo de trabajo**, y cumplir con mínimo una de las opciones que se presentan a continuación:

| Opción No. 1 | | |
|--|--|---|
| Documentos para acreditar la experiencia: | Los documentos deben permitir en conjunto la verificación de la siguiente información: | Condiciones especiales para la acreditación: |
| Certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la <u>ENTIDAD CONTRATANTE en el que se certifique al profesional.</u> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la entidad contratante. 2. Nombre del contratista que ejecuto el proyecto y/o nombre del profesional propuesto. 3. Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o | En el caso en que el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan ejercido como Entidad contratante y certifiquen la experiencia de alguno de los profesionales, por haber sido el Contratante del profesional, deberá adjuntarse |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Entiendase por entidad contratante, aquella entidad de derecho público o privado que realizó la contratación.</p> <p>No es Entidad contratante, el contratista que suscribió el contrato con una Entidad contratante para ejecutar el contrato.</p> | <p>Descripción de las actividades o tareas desarrolladas</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fecha de inicio y terminación de las labores del profesional propuesto (dd/mm/aa) 5. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación | <p>adicional a lo indicado en la presente Opción No1, el respectivo contrato, o la debida acta de terminación, o liquidación, o pago de parafiscales, como empleado del mismo.</p> <p>Nota: ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.</p> |
|--|--|--|

| Opción No. 2 | | |
|---|---|--|
| <p>Documentos para acreditar la experiencia:</p> | <p>Los documentos deben permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:</p> | <p>Condiciones especiales para la acreditación:</p> |
| <p>Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el <u>CONTRATANTE DEL PROFESIONAL en el que se certifique al profesional.</u></p> <p>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 proyecto.</p> <p>Entiéndase por contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal que contrató al</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la entidad contratante. 2. Nombre del contratista que ejecuto el proyecto y/o nombre del profesional propuesto. 3. Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas 4. Fecha de inicio y terminación de las labores del profesional propuesto (dd/mm/aa) 5. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación | <p>En el caso en que el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan ejercido como Entidad contratante y certifiquen la experiencia de alguno de los profesionales, por haber sido el Contratante del profesional, deberá adjuntarse adicional a lo indicado en la presente Opción No1, el respectivo contrato, o la debida acta de terminación, o liquidación, o pago de parafiscales, como empleado del mismo.</p> <p>Nota: ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>profesional para la ejecución del contrato y quien a su vez suscribió el contrato con la entidad contratante para la ejecución del contrato.</p> <p>Entiendase por entidad contratante, aquella entidad de derecho público o privado que realizó la contratación.</p> <p>No es Entidad contratante, el contratista que suscribió el contrato con una Entidad contratante para ejecutar el contrato.</p> | | |
|--|--|--|

5.3.2.5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y RELACIONADA (APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES):

- a) ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- b) En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, ENTerritorio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- c) El OFERENTE debe diligenciar y presentar con su Oferta, el **Formato 5 – Experiencia habilitante del equipo de trabajo**, para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo requerido debidamente diligenciado con la información solicitada en dicho formato.
- d) La experiencia profesional relacionada se entenderá contenida en la experiencia profesional, sin embargo, cada una de ellas deberá ser debidamente acreditada.¹
- e) Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios,

¹ De conformidad con el Decreto 1785 de 2014, entiéndase por experiencia profesional, “Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (...)” Entiéndase por experiencia relacionada, “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer”. Adicionalmente se deberá tener en cuenta lo dispuesto en las **normas especiales que reglamenten cada profesión**. Para el caso de los administradores de empresas e ingenieros, la experiencia profesional solo empezará a contar a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional según corresponda.



prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

- f) El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el CONSULTOR desee incorporar para la ejecución del proyecto, será de responsabilidad exclusiva del consultor y no asigna puntaje adicional ni reconocimiento monetario a cargo de ENTerritorio.
- g) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: *“El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”*.
- h) La experiencia mínima de los miembros del equipo mínimo de trabajo requerido, no podrá ser utilizada como experiencia relacionada adicional para la asignación de puntaje.
- i) En virtud de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado); teniendo en cuenta que los mismos son un elemento de la esencia del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta.
- j) Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, todos los intervalos laborados, serán contados una sola vez.
- k) Para la acreditación del tiempo laborado, la experiencia del profesional no se verá afectada por el porcentaje de dedicación del profesional en el contrato.
- l) Sí se podrán aclarar o explicar los documentos que se estiman indispensables para el cumplimiento del requisito “FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO”, siempre que estén debidamente cargados a la Oferta,



acrediten circunstancias ocurridas con anterioridad al cierre del proceso y la aclaración requerida no implique una mejora o complementación de la misma.

- m) En el caso en que el oferente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta 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**. Así mismo, ENTERRITORIO se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- n) En caso que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un proyecto, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.

NOTA 1: Si con posterioridad a la Selección del Contratista o a la suscripción del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia, so pena de la terminación del contrato por parte de ENTerritorio. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por ENTerritorio, por escrito.

NOTA 2: Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

NOTA 3: Se debe tener en cuenta que la contratación del equipo de trabajo debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio, sin embargo, los cargos directivos deberán ser vinculados desde la suscripción del contrato. (Cuando aplique. En todo caso, ENTerritorio podrá exigir el personal restante como requisito de ejecución)

NOTA 4: Ningún profesional presentado como parte del equipo de trabajo de un Oferente, puede ser presentado en dos o más Ofertas de este proceso. En caso de suceder será rechazado en todas las postulaciones.



La relación del personal objeto de evaluación habilitante deberá ser presentada por el oferente **UTILIZANDO EXCLUSIVAMENTE EL FORMATO 5 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO**, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el presente documento.

PRELIMINAR

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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. Este procederá a otorgarle a las ofertas el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

ENTERRITORIO calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

| CONCEPTO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|
| Experiencia específica adicional del Oferente | 45 |
| Experiencia profesional relacionada adicional del equipo de trabajo propuesto | 45 |
| Apoyo Industria Nacional | 10 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |

6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE (MÁXIMO 45 PUNTOS)

Para el presente proceso de selección se asignará puntaje máximo de **45 PUNTOS** en función de la presentación de **contratos ADICIONALES** a los exigidos dentro del capítulo V del presente documento.

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia específica adicional contenida en el **Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente**, de la siguiente manera:

ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE SISMICA TERRESTRE

Para efectos de la asignación de puntaje, no se tendrán en cuenta los contratos presentados para acreditar la experiencia mínima del Oferente a que se refiere el capítulo de requisitos habilitantes, pues se requiere que los contratos presentados para acreditar experiencia específica adicional del Oferente estén inscritos en el RUP y sean distintos a aquellos utilizados para habilitar su oferta.

Para acreditar la experiencia específica adicional del Oferente, este deberá presentar certificaciones que contengan la misma información requerida en el numeral 5.3.1. de los presentes Términos y Condiciones. **Dicha información deberá ser resumida en el Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente.**

Debe indicar de manera clara en el Formato 10, el respectivo consecutivo del RUP de cada uno de los contratos que se presentan para la puntuación de la experiencia adicional del oferente.

Sólo en el caso en el que sea imposible que la certificación contenga toda la información requerida, el Oferente podrá adjuntar copia del respectivo contrato, acta de terminación o liquidación, señalando de manera precisa dónde se puede verificar la información faltante, señalando de manera exacta la ubicación de la información dentro del texto aportado.

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES, DE LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA PARA LA CALIFICACIÓN, PARA LO CUAL DEBERÁ DILIGENCIAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.

6.1.1. CALIFICACION EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La experiencia específica adicional tenida en cuenta para otorgar puntaje en estos Términos y Condiciones se calculará de la siguiente forma:

VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL (PFM)

El procedimiento para obtener el valor correspondiente al valor de facturación mensual por concepto de contratos ejecutados (PFM) es el siguiente:

6.1.2. CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL MENSUAL.

El presupuesto oficial mensual se calculará con la siguiente fórmula:

$$POMI = \frac{PO_i}{N_i}$$

Donde,

POMI = Presupuesto oficial mensual del proceso (i), al cual presente Oferta, según sea el caso, expresado en SMMLV/mes.

POi = Presupuesto oficial del proceso (i), al cual presente Oferta, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de cierre del plazo de la presente selección.

N_i = Plazo de ejecución del contrato (i), al cual presente Oferta, previsto en el presente proceso, expresado en meses.

6.1.3. CÁLCULO DEL VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL, APLICA PARA INTEGRANTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA E INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para obtener el valor correspondiente al valor de facturación mensual por concepto de contrato ejecutado (PFM), se determinará de la siguiente manera:

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato terminado, indicado en el **Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente**, se determina el valor facturado actualizado (VFA) de cada contrato expresando el valor facturado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

$$VFA_j = \frac{VF_j * pp}{sm}$$

Donde:

VFA_j = Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV.

VF_j = Valor facturado total de cada contrato, expresado en pesos.

PP= Porcentaje de participación en el contrato que presenta para la acreditación de la experiencia adicional del Oferente. **(Si el contrato que es presentado para acreditar la experiencia se ejecutó en su totalidad se tomará el 100% de participación)**

sm= Valor en pesos del SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

El cálculo del valor de facturación mensual (Pfm_j) se efectuará de conformidad con la siguiente fórmula:

$$pfm_j = \frac{VFA_j}{n_j}$$

Donde,

Pfm_j = valor de facturación mensual de cada contrato, expresado en SMMLV/mes.

VFA_j = Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV correspondiente al año de terminación del contrato.



N_j = Plazo contractual durante el cual se ejecutó y facturó el contrato que se acredita como experiencia, expresado en meses y contabilizado así:

- Entre la fecha de iniciación y la fecha de terminación del contrato-
- Si la fecha de iniciación es anterior al 1 de enero de 1995, el plazo y valor se contabilizarán a partir de esta fecha, precisando el valor facturado a partir de la misma.
- Se debe tener en cuenta que si el contrato presenta períodos de suspensión se descontará dicho plazo.

El valor de facturación mensual total PFMT se determinará de la siguiente forma:

$$PFMT = \sum_{j=1}^U pfm_j$$

Donde,

PFMT = Valor de facturación mensual total correspondiente a los contratos relacionados en el formulario de experiencia, expresado en SMMLV/mes.

Pfmj = Valor de facturación mensual (j) correspondiente a cada contrato relacionado en el **Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente**, expresado en SMMLV/mes.

U = Número máximo de contratos relacionados en el Formulario de experiencia – máximo CINCO (5).

Nota 1: Para el cálculo del Pfmj de los Consorcios o Uniones Temporales se tomarán **MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el **Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente**, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aportan dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

Nota 2: La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el Oferente

deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión, para tal efecto la página web <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> tipo de cambio interbancario promedio compra.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

6.1.4. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

Una vez verificada la documentación presentada para acreditar la experiencia específica ADICIONAL de cada uno de los Oferentes, se procederá a determinar la puntuación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se establecerá la facturación mensual presentada por cada uno de los Oferentes de acuerdo con los criterios establecidos en los presentes **Términos y Condiciones** y se le asignará el puntaje correspondiente, así:

- a. Los Oferentes que tengan un PFMT $> 2 * POMi$ obtendrán el máximo puntaje establecido para este criterio (45 PUNTOS).
- b. Los Oferentes que tengan un PFMT $< POMi$ obtendrán cero (0) puntos.
- c. Los Oferentes que tengan un PFMT dentro del rango $PFMT \geq POMi$ y $PFMT \leq 2 * POMi$, se les aplicará el siguiente procedimiento para determinar su puntaje:

Se aplicará entonces la siguiente fórmula para la determinación del puntaje de cada uno de los Oferentes:

$$Pi = \frac{(PFMT - POMi) * 45}{POMi}$$

Donde,

Pi = Puntaje otorgado al Oferente.

POMi = Presupuesto oficial mensual del proceso, al cual presente Oferta, según sea el caso, expresado en SMMLV/mes.

PFMT = Valor de facturación mensual total correspondiente a los contratos relacionados en el **Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente**, expresado en SMMLV/mes.

Nota: los contratos serán evaluados hasta el número máximo establecido en orden ascendente de acuerdo como estén relacionados en el Formato 10 iniciando por el que se encuentre en primer orden.

6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (MÁXIMO 45 PUNTOS)

Los Oferentes empezarán a sumar puntaje por la experiencia específica adicional a la mínima exigida en los requisitos habilitantes diligenciando para tales efectos el **Formato 11 – EXPERIENCIA PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO** de los perfiles que se establece a continuación:

6.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE PROYECTO, JEFE DE GRUPO Y COORDINADOR DE CONTROL DE CALIDAD

El **Director de Proyecto** obtendrá puntaje adicional cuando cumpla con los requisitos exigidos en la siguiente tabla:

| Puntaje por experiencia específica adicional del Director del Proyecto (Máximo 15 puntos) | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | Experiencia específica adicional en años | | | |
| Director del Proyecto (Categoría 6) | Inferior a lo exigido según la categoría | Igual a lo exigido en la categoría | Una categoría superior a la exigida | Dos o más categorías superiores a la exigidas |
| Puntaje | 0 puntos | 5 puntos | 10 puntos | 15 puntos |

El **Jefe de Grupo** obtendrá puntaje adicional cuando cumpla con los requisitos exigidos en la siguiente tabla:

| Puntaje por experiencia específica adicional del Jefe de Grupo (Máximo 15 puntos) | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | Experiencia específica adicional en años | | | |
| Jefe de Grupo (Categoría 6) | Inferior a lo exigido según la categoría | Igual a lo exigido en la categoría | Una categoría superior a la exigida | Dos o más categorías superiores a la exigidas |
| Puntaje | 0 puntos | 5 puntos | 10 puntos | 15 puntos |

El **Coordinador de Control de Calidad** obtendrá puntaje adicional cuando cumpla con los requisitos exigidos en la siguiente tabla:

| Puntaje por experiencia específica adicional del Coordinador de Control de Calidad (Máximo 15 puntos) | | | | |
|--|---|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | Experiencia específica adicional en años | | | |
| Coordinador de Control de Calidad (Categoría 6) | Inferior a lo exigido según la categoría | Igual a lo exigido en la categoría | Una categoría superior a la exigida | Dos o más categorías superiores a la exigidas |
| Puntaje | 0 puntos | 5 puntos | 10 puntos | 15 puntos |

Para establecer la categoría exigida al profesional en la experiencia profesional relacionada adicional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

| No. | Categoría | Experiencia Específica Adicional ¹ |
|-----|-------------|---|
| 1 | Categoría 1 | 10 años |
| 2 | Categoría 2 | 7 años |
| 3 | Categoría 3 | 5 años |
| 4 | Categoría 4 | 4 años |
| 5 | Categoría 5 | 2 años |
| 6 | Categoría 6 | 1 años |
| 7 | Categoría 7 | 0 años |

Nota 1: NO se podrán establecer valores de experiencia distintos a los señalados en la tabla anterior para cada categoría.

Nota 2: La experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional, y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la experiencia específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

6.2.2. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para la acreditación de experiencia profesional relacionada adicional de cada miembro del Equipo Mínimo de Trabajo, el Oferente debe cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.2.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL PROPUESTO, (APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES) y 5.3.2.5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y RELACIONADA (APLICA PARA REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES), del presente documento.

6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 PUNTOS)

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 DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos.

ENTERRITORIO en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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

| Concepto | Puntaje |
|---|---------|
| Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional | 10 |
| Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5 |

NOTA: Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias.

6.3.1. Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional

ENTERRITORIO asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Oferente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.

- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Oferente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Selección, información que se acreditará con los documentos que aporte el Oferente extranjero para acreditar su domicilio.

ENTERRITORIO asignará diez (10) puntos a un Oferente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

6.3.2. Incorporación De Componente Nacional

ENTERRITORIO asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Oferentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

| Personal calificado del contrato | Puntaje |
|--|---------|
| Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 0 |
| Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 3 |
| Más el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 4 |
| Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 5 |

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.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Oferente debe diligenciar el Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional. en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar Oferente Seleccionado del proceso.

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

ENTERRITORIO únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Oferente que presente el Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional. no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, ENTERRITORIO aplicará los siguientes criterios, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio, se entenderá que la condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, es decir, por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena.

Cuando se trate de personas jurídicas u oferentes plurales, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Debe entenderse como participación, tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, la cual debe demostrarse con el certificado de existencia y representación (tratándose de personas jurídicas) o del documento de constitución del proponente plural.

3. 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 proponente plural, 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.

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.

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

El oferente acreditará esta condición con la presentación de los documentos de identidad de las personas a las que se hace referencia y de la prueba de vinculación laboral a la empresa (cuando se trate de personas jurídicas).

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

Para acreditar este criterio, el Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. En tal sentido, el proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones. Participar debe entenderse como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, es decir, con la participación en la persona jurídica o en el proponente plural.

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

Para la acreditación de este criterio se señala que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – , es la entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar – con otras entidades públicas y privadas – la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley y, por lo tanto, dicha autoridad certifica esta condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación



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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El oferente que tenga la condición de MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales 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, cooperativas o asociaciones mutuales pueda constatarse mediante verificación en el certificado de Registro Único de Proponentes o en el Certificado de Existencia y Representación Legal, 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 cooperativas o asociaciones mutuales 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, cooperativas o asociaciones mutuales, 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.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que “Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente”.

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

Si persiste el empate, ENTERRITORIO debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) así:
 - 1.1. Se asignará un número, el cual corresponde al orden de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II (01, 02, 03, y así sucesivamente) y se dejará constancia de ello en el acta de cierre.
 - 1.2. 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 (términos previstos en el Anexo 2 - Cronograma Del Proceso).

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: Los oferentes deberán tener en cuenta que ENTerritorio y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad una vez abierta la oferta económica llegarán a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato para la firma del mismo. En caso de no hacerlo dejarán constancia de ello y ENTerritorio revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos mencionados en este numeral.

CAPÍTULO VII PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Los Oferentes deberán presentar, como parte de su Oferta, una Oferta Económica. La Oferta Económica se debe expresar como un valor único. El oferente deberá ormular su oferta económica **únicamente en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.**

El valor de la Oferta Económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Las Ofertas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, so pena de ser rechazadas.

7.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El valor de la Oferta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Consultoría del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Oferentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Para la formulación de la oferta económica los oferentes deberán tener en cuenta las tarifas de remuneración del personal, las cuales incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede.

El valor de cada uno de los ITEMS relacionados en la pregunta tipo lista de precios en ningún caso podrá ser superior al 100% del valor de cada ITEM indicado por la Entidad.

El valor total será el resultado de la sumatoria del presupuesto de la adquisición y procesamiento de datos de información sísmica, mas el valor total de gastos reembolsables, dicho valor será redondeado a dos decimales y se verificará que el resultado no presente diferencias con el consignado en SECOP II, ni sea superior al 100% so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.

Nota: Todas las operaciones aritméticas deben ser redondeadas a dos decimales.

7.1. OFERTA ECONÓMICA PARA LA VERIFICACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN ARITMÉTICA

NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO.

7.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en que el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en el primer orden de elegibilidad luego de conocido el valor de la Oferta Económica puede ser artificialmente baja, es decir, que el precio de no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, ENTERRITORIO deberá aplicar los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para ello deberá ceñirse al siguiente criterio:

$$\text{Valor mínimo aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Para calcular la Desviación Estándar ENTERRITORIO deberá implementar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación Estándar} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta} - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas presentadas.

En caso que el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en el primer orden de elegibilidad evidencie que la Oferta Económica del Oferente es artificialmente baja, solicitará al Oferente las explicaciones de las condiciones particulares técnicas, financieras y jurídicas de su oferta, incluyendo información detallada del análisis de los precios del contrato, la metodología propuesta, el cronograma y la gestión de riesgos del mismo.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Oferente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Oferente son satisfactorias.



7.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7.3.1. INFORMACIÓN PREVIA

Estudiará la información relacionada en este Términos y Condiciones, a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

7.3.2. EXAMEN DE LOS SITIOS

Antes de la presentación de la Oferta técnica el Oferente deberá verificar y examinar el sitio y los alrededores del proyecto a fin de informarse por su cuenta sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Oferta Económica, sin que este requisito se constituya como habilitante o ponderable.

7.3.3. FACTOR MULTIPLICADOR

(NO APLICA)

7.3.4. ASPECTOS TÉCNICOS

Los trabajos objeto de la presente (Ingresar modalidad de selección aplicable) deberán ejecutarse de conformidad con el Manual de Interventoría – MMI002 Versión 10, emanada de ENTERRITORIO, o el que lo modifique o lo sustituya, incluidas sus adiciones y/o modificaciones. Los aspectos que ésta no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones incluidas en el presente Términos y Condiciones.

7.3.5. PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de disponer durante la ejecución de la Consultoría y hasta la entrega total de la misma a satisfacción ENTERRITORIO, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por él, en concordancia con el presente Términos y Condiciones.

La incorporación de recursos de la Consultoría estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio de la ejecución de las actividades. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos de Consultoría será coherente con el desarrollo de la obra. La utilización de los especialistas dependerá de las necesidades propias de cada proyecto según sus características particulares.

La utilización de los recursos de Consultoría deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales anuales del Contrato.



7.3.6. GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL TÉRMINOS Y CONDICIONES

El valor de los gastos reembolsables corresponde a los pagos de afectaciones, plan de inversión social, actas pre y post de vecindad y viales, tomografías eléctricas pre y post registro, además de los gastos propios que deban realizarse como gastos reembolsables.

7.3.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la Oferta, el Oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

7.3.8. GARANTÍAS

El Oferente Seleccionado tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

CAPITULO VIII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

La Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

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.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el Anexo 2 – Cronograma.

Los Oferentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Oferta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Oferta con base en su propia información, de manera tal que el Oferente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Oferente que resulte Oferente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO IX ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Selección está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

| Acuerdo Comercial | | ENTerritorio (antes FO-NADE) Includido 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 | SI | NO | SI |
| 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 Comerciales²

En consecuencia, los bienes y servicios de México reciben trato nacional. También 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

² 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

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.

PRELIMINAR

CAPÍTULO X GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar con la Oferta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Oferente hasta el término de traslado del Informe Preliminar del Comité evaluador. Sin embargo, en ningún caso será subsanable presentar Garantía de Seriedad de la Oferta que contemple información errónea respecto al objeto del proceso, número del proceso, y porcentaje de participación de los oferentes plurales (Consortio y/o Uniones Temporales), so pena de incurrir en CAUSAL DE RECHAZO, esta situación será verificada por el Comité Evaluador en la Audiencia de Cierre.

El oferente deberá anexar, 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. Este plazo será prorrogable como máximo por tres (3) meses más.

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.

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

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.

Las características de las garantías son las siguientes:

| Característica | Condición |
|------------------------|--|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/beneficiario | ENTerritorio, identificada con NIT 899.999.196-1 |
| Amparos | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección. |
| Tomador | <ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Oferentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Oferente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes 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 de que el número y el objeto del proceso no corresponda con el presente proceso de selección, el oferente incurrirá en causal de rechazo.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Si en desarrollo del Proceso de Selección se modifica el cronograma, el Oferente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La Oferta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la Oferta será irrevocable, de tal manera que el Oferente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que ENTERRITORIO pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA 4: El oferente deberá anexar a la entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

NOTA 5: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, 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.”

10.2. 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 | JUSTIFICACIÓN |
|--------------|----------------------------|---------------------------------------|---|
| Cumplimiento | 30% del valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del | El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o |

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07



| AMPAROS | % DE AMPARO | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN |
|--|----------------------------|---|--|
| | | contrato y ocho (8) meses más. | parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, los daños imputables al contratista. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | 5% del valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. | El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. |
| Calidad del Servicio | 30% del valor del contrato | Vigente por tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final. | El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad de los perjuicios imputables al consultor garantizado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones establecidas y pactadas en el contrato y las señaladas en las especificaciones técnicas mínimas, o en los Documento de Planeación, ó en la oferta. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en las normas legales vigentes y en la minuta del contrato. |

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 dos (2) 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. ASÍ MISMO, 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.”

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

10.3. 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:

10.3.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá presentar para aprobación de la ENTIDAD, adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños que el Contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros en sus personas o en sus bienes.

| AMPARO | LIMITE ASEGURADO |
|---|--|
| Daños patrimoniales y extra patrimoniales | Sin Sublímite |
| Contratistas y subcontratistas | Sin Sublímite |
| Responsabilidad Civil patronal | Sublímite 50% |
| Vehículos propios y no propios | Sublímite 50% |
| Responsabilidad civil por gastos médicos | \$50 Millones de pesos por Persona \$200 Millones de pesos por evento |
| Contaminación Súbita y Accidental | Sin Sublímite |



Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente al 10% del valor del contrato y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, ENTerritorio. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación.

NOTA 1: El máximo deducible permitido será del 10% excepto para gastos médicos que no deberá tener deducible.

NOTA 2: 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 dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 3: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago.

NOTA 4: 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 XI MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el **Anexo 5** – . Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de ENTERRITORIO, garantías, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Oferente Seleccionado debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

De conformidad con el objeto a contratar, el contrato a suscribir es de **CONSULTORÍA**.

11.1. 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 del contrato:** Se suscribirá un acta de inicio del contrato previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Perfeccionamiento del contrato que se da con la suscripción de este por las partes, b) Requisitos de Ejecución: Expedición de Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía, c) Concepto favorable del CONSULTOR.
- **Acta de liquidación contractual:** Se suscribirá una vez se haya surtido la aprobación, por parte de la INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN (SEGÚN APLIQUE) y aval de ENTERRITORIO, de las actas de recibo definitivo y a satisfacción de las actividades objeto del contrato, así como de la garantía única en tiempos y coberturas respectivas.

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

Los permisos, licencias, certificaciones y autorizaciones deben ser tramitados y obtenidos por el contratista, será responsabilidad del Contratista realizar el trámite correspondiente sin que esto cause mayores costos a ENTERRITORIO.

El CONSULTOR debe tener en cuenta que, dentro de sus obligaciones previas al inicio, en el desarrollo de la consultoría y al final de la misma, contemplar la verificación, implementación y ejecución de los requerimientos incluidos exigidos en cada una de las licencias, permisos o resoluciones dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato.

El CONSULTOR deberá verificar que el contratista respecto al cual realiza la CONSULTORÍA, gestione a su costa, con las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos, las conexiones temporales y definitivas de los servicios públicos,



y realizar todos los trámites que de ello se deriven con el fin de entregar las instalaciones funcionando correctamente.

CAPITULO XII LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

12.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Cronograma
3. Anexo 3 – Glosario
4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
5. Anexo 5 – Anexo de Condiciones Contractuales

12.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Oferente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Experiencia habilitante del equipo de trabajo
6. Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Autorización tratamiento de datos.
8. Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional.
9. Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
10. Formato 10 – Experiencia ponderable del Oferente
11. Formato 11 – Experiencia ponderable del equipo de trabajo

12.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos