

DOCUMENTO DE PLANEACIÓN

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.....	3
2.1.	ANTECEDENTES.....	3
2.2.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.....	4
3.	OBJETO.....	6
4.	CONDICIONES DEL CONTRATO.....	6
4.1.	TIPOLOGÍA DEL CONTRATO.....	6
4.2.	PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.....	6
4.3.	ACTAS DE EJECUCIÓN.....	6
4.4.	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	6
5.	ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.....	7
6.	ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.....	7
6.1.	ANÁLISIS DEL SECTOR.....	7
6.2.	RUBRO PRESUPUESTAL.....	8
6.3.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE Y JUSTIFICACIÓN.....	8
6.3.1.	JUSTIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE.....	8
6.3.2.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE.....	8
6.4.	TRIBUTOS.....	10
6.5.	FORMA DE PAGO.....	11
6.6.	REQUISITOS PARA EL PAGO.....	11
6.7.	SISTEMA DE PAGO.....	12
7.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	12
7.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	12
7.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	13
7.2.1.	Obligaciones del Contratista Previo a la Firma del Acta de Inicio.....	13
7.3.	OBLIGACIONES DE ENTERRITORIO.....	14
8.	INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.....	15
9.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.....	15
10.	LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL.....	15
11.	DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN.....	15
11.1.	REQUISITOS HABILITANTES.....	15
11.1.1.	CAPACIDAD JURÍDICA.....	15
11.1.2.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	18
11.1.3.	CAPACIDAD TÉCNICA.....	18

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

11.1.3.1.	Experiencia Específica del Oferente	18
11.1.3.2.	Acreditación y Verificación de la Experiencia Especifica del Oferente.....	18
11.2.	FACTORES DE CALIFICACIÓN	18
11.2.1.	OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)	19
11.2.2.	SUPERVISOR ZONAL ADICIONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (30 PUNTOS).....	19
11.2.3.	EXPERIENCIA ADICIONAL SUPERVISOR ZONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (10 PUNTOS) 19	19
11.2.4.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 PUNTOS).....	20
11.2.4.1.	Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional	20
11.2.4.2.	Incorporación de Componente Nacional	21
11.3.	ACUERDOS COMERCIALES.....	22
11.4.	RECIPROCIDAD	23
12.	ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS	24
12.1.	ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS	24
12.2.	ESQUEMA DE GARANTÍAS.....	24
13.	ANEXOS:	24
13.1.	Anexo Técnico - Especificaciones técnicas	24
13.2.	Análisis del sector.....	24
13.3.	Análisis y matriz de riesgos	24
13.4.	Esquema de garantías.....	24

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los aspectos señalados en los numerales 22.1. Documento de Caracterización de la Necesidad y 22.2 Documento de Condiciones Adicionales del Manual de Contratación M-PR-01, Versión 1.

2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. ANTECEDENTES

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 y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. 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.

El artículo 5 del Decreto 495 de 2019 establece la estructura organizacional de ENTerritorio para el desarrollo de las funciones que le son propias, a saber: 1. Junta Directiva 2. Gerencia General. 3. Oficina Asesora Jurídica; 4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos 5. Subgerencia de Operaciones 6. Subgerencia de Estructuración Proyectos 7. Subgerencia Administrativa. 8. Subgerencia Financiera 9. Órganos de Asesoría y Coordinación.

La Subgerencia Administrativa, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 288 del 29 de enero de 2004, le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

“(...) 10.2. Asesorar al Gerente del Fondo en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos e informáticos necesarios para el funcionamiento del Fondo y la ejecución de los programas del mismo.

10.3 Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, al igual que aquellas que rigen el funcionamiento del Fondo. (...)

10.11. Las demás que le sean asignadas. (...)”

Para el cumplimiento de las anteriores funciones, se creó el Grupo de Servicios Administrativos adscrito a la Subgerencia Administrativa a la cual, y de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Resolución 276 de 20 de septiembre de 2019, “Por medio de la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio y se establecen sus funciones”, tiene a su cargo las siguientes:

“ARTICULO 2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO – son funciones específicas de los grupos de trabajo, las siguientes: (...) 5. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA (...) 5.1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (...) 2. Planear, organizar, ejecutar y realizar seguimiento y control a las actividades de ingreso, mantenimiento y toma física de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como la protección que estos requieran”. (...)” (...) 7. Planear, desarrollar, divulgar y realizar seguimiento y control a las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento de políticas de seguridad física, de conformidad con las políticas de seguridad de la información establecidas por la Entidad (resaltado fuera de texto)

En ese sentido, ENTerritorio a través del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (M-RI-06 del 21 de mayo de 2021) establece directrices y lineamientos que se deben cumplir e implementar en las diferentes dependencias, con el fin de garantizar una adecuada protección de los activos de información, que comprenden entre otros, la infraestructura física y tecnológica de todas las instalaciones de las sedes de la Entidad; entre ellos, se resaltan los siguientes controles de seguridad física:

(...) 11.1.2. Controles de acceso físico

- I. Contar con mecanismos tecnológicos y/o manuales de control de acceso que permitan establecer un perímetro de seguridad claramente definido y acorde con los resultados de la identificación de riesgos relacionados con seguridad física, y registrar la fecha y hora de entrada y salida de colaboradores de ENTerritorio y visitantes.
- II. Los colaboradores de ENTerritorio deben portar el carné institucional de forma visible.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

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

Actualmente al Grupo de Servicios Administrativos le corresponden las siguientes responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1.1. del Manual de Políticas de Seguridad de la Información (M-RI-06):

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

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

Con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto, ENTerritorio adelantó el proceso de contratación para atender dicha necesidad, el cual actualmente se encuentra vigente, en ejecución y corresponde al Contrato **No. 2020837**, suscrito con la **UNIÓN TEMPORAL SOS-SJ-2020** integrada por la empresa SU OPORTUNO SERVICIO LTDA, "S.O.S" y la empresa SJ SEGURIDAD PRIVADA LTDA., el cual tiene por objeto la "Prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, para los bienes muebles e inmuebles de propiedad de ENTerritorio y de los que sea legalmente responsable" cuyo plazo de ejecución inicial se estipuló en DOCE (12) MESES, o hasta agotar los recursos, lo primero que sucediera, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que ocurrió el 1 de octubre de 2020 y fue prorrogado por dos meses adicionales es decir hasta el **1 de diciembre 2021**, con el objetivo de optimizar los recursos del contrato actual.

Debido a lo anterior, surge la necesidad de realizar un nuevo proceso de contratación, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

ENTerritorio tiene la obligación de salvaguardar los bienes muebles e inmuebles a su cargo que son de su propiedad o por los que es legalmente responsable, lo que implica la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en las diferentes sedes, con el fin de proporcionar la seguridad para las instalaciones, empleados, colaboradores, visitantes y público en general; por lo tanto, se requiere contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada armada y no armada, en cumplimiento de lo previsto en las normas precitadas.

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

a. Fuera de Bogotá:

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

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

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

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

b. En Bogotá:

ENTerritorio administra y tiene a su cargo las siguientes sedes:

1. Siete (7) predios ubicados en la localidad de **Suba (Bogotá)**. Estos predios no están ocupados ni construidos.
2. **Sede principal** Edificio ENTerritorio: ubicado en la Calle 26 No. 13–19, en donde se encuentran las oficinas de la Entidad, dotada de equipos de cómputo y comunicaciones, archivos documentales, suministros, elementos e insumos de oficina para el desarrollo institucional y misional.
 - ENTerritorio actualmente es propietaria de los auditorios, mezanine, Centro de Atención al Ciudadano-CAC y los pisos 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29 y 30 de los cuales hace uso.
 - ENTerritorio actualmente es usuaria a título de comodataria del piso 25, de propiedad del Departamento Nacional de Planeación -DNP.
 - El Centro de Atención al Ciudadano-CAC: se encuentra ubicado en el primer piso del Edificio ENTerritorio, sobre el costado de la calle 26; allí se realiza atención al ciudadano, recepción de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias y se encuentra la ventanilla de radicación de correspondencia, su horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
 - Especialmente se requiere contar con un servicio de vigilancia para el **piso 30** donde se encuentran ubicadas las oficinas de la Gerencia General, Subgerencias, Oficina Asesora Jurídica y Oficina de Control Interno, quienes reciben visitas de alcaldes, gobernadores, funcionarios públicos de alto nivel, por lo cual, existe la necesidad de garantizar la seguridad tanto del personal directivo como de los visitantes.

La Administración del Edificio, presta y asume el servicio de vigilancia únicamente para el ingreso y salida de la edificación por la entrada principal y por los parqueaderos, sin prestar el servicio al interior de las oficinas ni del Centro de Atención al Ciudadano de ENTerritorio,

El acceso al interior de las oficinas es controlado a través del sistema biométrico y/o por tarjeta de acceso y se tienen instaladas cámaras de vigilancia con Circuito Cerrado de Televisión integrado por 53 cámaras de vigilancia en total, las cuales monitorean el primer piso, los pisos desde el 19 al 22 y los pisos del 25, 26 y 28 al 30, razón por la cual, se requiere contratar el servicio de un vigilante operador de medios tecnológicos que monitoree y controle las cámaras de vigilancia.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere de un guarda de seguridad que garantice la vigilancia y seguridad que garantice la protección y salvaguarda de los bienes muebles y de los funcionarios, colaboradores y visitantes que frecuentan la misma en este punto y que controle las cámaras de seguridad instaladas en las oficinas de la sede principal de la Entidad.

c. Sede del Archivo Central e Histórico de la Entidad:

Ubicado en la Calle 12 No. 79 A 25 Bodegas 19 y 20 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C. donde ENTerritorio tiene la calidad de Arrendatario en este inmueble, a través del Contrato de Arrendamiento **No. 2020363**, el cual finaliza el 01 de marzo 2022.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

En esta sede se encuentran instalados aproximadamente 13.000 metros lineales de documentación que comprenden el Archivo Central e Histórico de la Entidad. En aras de conservar y preservar la memoria institucional de la Entidad, así como satisfacer las necesidades en materia archivística e implementar las buenas prácticas de Gestión Documental, se adelantó un proceso de contratación pública el cual actualmente se encuentra en ejecución y corresponde al Contrato **No. 20201014**, suscrito con **ENSOBRAMATIC S.A.S**, el cual tiene por objeto la “*Prestación de servicios especializados para la elaboración de instrumentos y herramientas archivísticas, así como el levantamiento del inventario documental en el formato FUID del fondo documental de ENTerritorio*”; por lo anterior, esta sede cuenta con presencia de colaboradores de ENTerritorio y de la empresa contratista y se requiere garantizar la vigilancia de los activos de la Entidad y la integridad del personal que laborará en la bodega.

Debe precisarse que la Entidad no cuenta con planta de personal, equipos, armamento ni la logística necesaria para asegurar la custodia y vigilancia de sus bienes propios y/o de los que es o llegare a ser responsable; por lo tanto, con el fin de brindar seguridad a los predios, las instalaciones, los bienes, al personal que labora y que visita a diario las sedes de ENTerritorio, se requiere adelantar la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, a través de una empresa autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que brinde altos estándares de seguridad, calidad y eficiencia, que cuente con cobertura, personal entrenado, calificado, acreditado en labores propias de vigilancia y dotado con los elementos tecnológicos necesarios para la correcta prestación del servicio.

Para adelantar el trámite de la presente contratación, se revisaron en el Portal de Colombia Compra Eficiente los Acuerdos Marco de Precios que se encuentran disponibles, obteniendo como resultado que el servicio que se pretende contratar, no se encuentra incluido en ninguno de los acuerdos que están vigentes para la fecha de consulta realizada en el mes de octubre 2021.

La presente necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad mediante código No. **1393**.

3. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTERRITORIO Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE**”.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

En virtud de lo descrito en los numerales anteriores, el contrato a celebrar es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

4.2. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES Y OCHO (8) DÍAS, O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO PRIMERO QUE SUCEDA**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.3. ACTAS DE EJECUCIÓN

Acta de Inicio del contrato: Se suscribirá un acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio del contrato debe suscribirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de las pólizas, y no antes del 1 de diciembre de 2021.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

PREDIOS UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (CARTAGENA)		
No.	Dirección	Predio
1	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TRUCHUELA

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSION:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

2	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TUCO
3	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA ESTANCIA UNO
4	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PL5A
5	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TUCURPILLA
6	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PUNTA SECA
7	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TROVADOR
8	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TRANCHO
9	BARU - CORREG. SANTA ANA	POZO DE QUINTANA LOTE 218
10	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 6
11	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 1
12	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 5
13	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 4
14	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL COCHERO 3
15	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE COCHERO 2
16	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA PUNTILLA
17	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TURPIAL
18	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL PAJAL
PREDIOS UBICADOS EN CARTAGENA (BOLIVAR)		
No	Dirección	Predio
19	Corregimiento Canoas	LA BOCA DEL ARROYO LOTE 12
20	Corregimiento Canoas	LA BOCA DEL ARROYO LOTE 14
PREDIO UBICADO EN CARMÉN DE APICALÁ (TOLIMA)		
No	Dirección	Predio
21	Km 7 Vía Carmen de Apicalá	Lote
PREDIOS UBICADOS EN SUBA (BOGOTÁ)		
No	Dirección	Predio
22	CR 80 129 21 IN 20	Lote C.1.1.
23	CR 80 129 21 IN 18	Lote C.1.2.
24	CR 80 129 21 IN 19	Lote C.1.3.
25	CR 80 129 21 IN 28	Lote SAN CAYETANO
26	CR 80 129 21 IN 25	Lote EL DURAZNO
27	CR 80 129 21 IN 27	Lote LA ESPERANZA
28	CR 80 129 21 IN 26	Lote EL REFUGIO
EDIFICIO ENTERRITORIO (BOGOTÁ)		
Dirección		
29	Edificio CALLE 26 N° 13 - 19	Pisos 19, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29, 30 y el Centro de Atención al Ciudadano.
BODEGA ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO		
Dirección		
30	Calle 12 No. 79 A25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	Bodega 19 y 20

5. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio de vigilancia deberá ser prestado bajo las condiciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" el cual forma parte integral del presente documento.

6. ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver documento anexo Estudio del Sector.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

Los productos a contratar se encuentran enmarcados en la siguiente clasificación UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
F. SERVICIOS	92 - SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	12 - SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	15 – SERVICIO DE GUARDIAS	921215
F. SERVICIOS	92 - SERVICIOS DE DEFENSA NACIONAL, ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	12 - SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	17 – SERVICIO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD	921217

6.2. RUBRO PRESUPUESTAL

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS
2-1-1-9-01-00-00-01	ASEO VIGILANCIA Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS	4300

6.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE Y JUSTIFICACIÓN

6.3.1. JUSTIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

Teniendo en cuenta las características del servicio establecidas por el Grupo de Servicios Administrativos, el equipo de profesionales del Grupo de Planeación Contractual designado para realizar el estudio de precios del mercado consolidó la base de datos y luego de verificar la información de cada una de las cien (100) empresas provenientes del estudio del sector, que debido a su actividad económica podrían prestar el servicio requerido, envió solicitud de cotización.

Como resultado de lo anterior, se recibieron seis (6) cotizaciones, las cuales fueron analizadas considerando los valores cotizados y mediante la herramienta Modelo de Fijación de Precios de Tendencia Central, se determinó el valor unitario para el ítem 9, que compone el Presupuesto Oficial Estimado (POE).

Para los demás ítems se tuvo en cuenta lo establecido en el Decreto No. 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000455 de fecha 31 de diciembre de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2021 o aquella que la modifique, adicione o derogue.

Adicionalmente, para establecer la bolsa de recursos se tiene en cuenta los incrementos a las tarifas señaladas anteriormente, según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia, ya que en enero de cada año se ajustan las tarifas de conformidad con el incremento del salario mínimo mensual legal vigente decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

6.3.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El Presupuesto Oficial Estimado POE para el presente proceso, corresponde a una bolsa por monto agotable por valor de hasta **DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$2,563,876,253.79) M/CTE.** incluido el IVA, costos, gastos y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con los siguientes valores unitarios:

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSION:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD (MES)	No. SERVICIOS DE VIGILANCIA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	AIU PARA APLICAR EL IVA (CUANDO APLIQUE)	VALOR DEL IVA	VALOR UNITARIO POR SERVICIO, POR MES INCLUIDO IVA
1	Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a domingo (con festivos) Su sede de trabajo será en el Edificio Calle 26 N° 13 – 19	12	1	\$ 3,866,242.00	\$ 386,624.20	\$ 73,459.00	\$ 3,939,701.00
2	Medio humano sin arma, diez (10) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Centro de Atención al Ciudadano, ubicado en el Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	12	1	\$ 2,147,912.00	\$ 214,791.20	\$ 40,810.00	\$ 2,188,722.00
3	Operador de medios tecnológicos, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Sala de monitoreo, ubicado en Edificio de la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	12	1	\$ 2,577,495.00	\$ 257,749.50	\$ 48,972.00	\$ 2,626,467.00
4	Medio humano sin arma doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Piso 30 del Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	12	1	\$ 2,577,495.00	\$ 257,749.50	\$ 48,972.00	\$ 2,626,467.00
5	Medio humano, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	12	1	\$ 2,577,495.00	\$ 257,749.50	\$ 48,972.00	\$ 2,626,467.00
6	Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) Carrera 80 No. 129 - 21 INT 20, en Suba (Bogotá D.C.) (7 predios)	12	1	\$ 8,634,631.00	\$ 863,463.10	\$ 164,058.00	\$ 8,798,689.00
7	Supervisor Zonal, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	12	1	\$ 8,634,631.00	\$ 863,463.10	\$ 164,058.00	\$ 8,798,689.00
8	Medio humano, con arma , veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	12	15	\$ 8,794,532.00	\$ 879,453.20	\$ 167,096.00	\$ 134,424,420.00

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		CÓDIGO:	F-PR-26
			VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:	2021-09-01

9	Costos generados teniendo en cuenta la prestación del servicio en Playa Blanca Barú es fuera del perímetro urbano (alimentación mensual, transporte, agua, menaje, Casetas y baños portátiles que requiera el personal) (15 medio humano y 1 supervisor zonal).	12	16	\$ 1,732,427.00	\$ -	\$ 329,161.00	\$ 32,985,408.00
	Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú.						
	Costos generados por ubicación de Casetas y baños portátiles para uso de los vigilantes en los predios de Playa Blanca Barú. (la cantidad será determinada a criterio por la empresa de vigilancia, teniendo en cuenta la cantidad de personas que suministre para cubrir el servicio)						
	Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena)						
10	Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) Corregimiento Canoas – Cartagena (2 predios)	12	1	\$ 8,634,631.00	\$ 863,463.10	\$ 164,058.00	\$ 8,798,689.00
11	Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) Km 7 Vía Carmen de Apicalá (Tolima)	12	1	\$ 8,634,631.00	\$ 863,463.10	\$ 164,058.00	\$ 8,798,689.00

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

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

Nota: Con el fin de garantizar lo establecido en el Decreto 4950 de 2007 y la Circular Externa No. 20201300000455 de fecha 31 de diciembre de 2020 por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, señala las tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2020, el valor unitario de los ítems del 1 al 8 y del 10 al 11, no podrán ser modificados en la oferta económica presentada por el oferente.

6.4. TRIBUTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

TRIBUTOS
Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA (Bogotá, Cartagena y Carmen de Apicalá)

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

TRIBUTOS
Impuesto a las ventas – (IVA)
Retención en la fuente

Adicionalmente debe tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el anexo “Esquema de Garantías”, de este documento.

6.5. FORMA DE PAGO

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

6.6. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. EL CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.
2. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a) Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del supervisor o interventor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la **recepción de la factura electrónica** y registro ante la DIAN.
 - b) La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
 - c) La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor o interventor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya **el número del contrato y el nombre del supervisor** o interventor.
 - d) El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor o interventor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
 - e) Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
 - f) En el evento en que el supervisor o interventor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
3. EL CONTRATISTA acreditará a la supervisión o interventor del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Supervisor o interventor del Contrato.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

6.7. SISTEMA DE PAGO

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

Por lo anterior, las tarifas de los servicios de personal se incrementarán según lo que defina la Superintendencia de Vigilancia. Ahora bien, para el ítem No. 9 del Presupuesto Oficial Estimado – POE, denominado “Costos generados teniendo en cuenta la prestación del servicio en Playa Blanca Barú” se deberá mantener la tarifa ofertada durante la ejecución del contrato, es decir que no tendrá fórmula de reajuste.

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

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada por la Entidad.
- b) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y ARL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Supervisión.
- d) Informar por escrito a la Supervisión del Contrato, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
- e) Cumplir con el tratamiento de riesgos según análisis y matriz de riesgos anexo del presente documento.
- f) Constituir y mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos.
- g) Responder por los elementos entregados por la Entidad para el desarrollo del servicio y será responsable de devolver al final del contrato los elementos suministrados.
- h) Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato, en las condiciones, modos y plazos determinados.
- i) Cumplir con los lineamientos de la Entidad en materia de protocolos y medidas de bioseguridad necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato.
- j) Garantizar que los trabajadores utilicen adecuadamente los elementos de protección personal y demás requeridos conforme a las normas sobre riesgos laborales, para el desarrollo de sus actividades y suministrar los elementos que se requieran cuando las necesidades o las medidas de prevención así lo exijan.
- k) Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello; así como todos los documentos requeridos para el pago y demás obligaciones derivadas del uso de la Plataforma del SECOP II.
- l) Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- m) Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
- n) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
- o) Asumir el pago de los salarios, horas extra, dotación, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y ENTerritorio.
- p) Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada.
- q) Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato las licencias, permisos y demás documentos necesarios para la prestación de los servicios, y los solicitados por la entidad dentro del documento de planeación y de invitación.
- r) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

7.2.1. Obligaciones del Contratista Previo a la Firma del Acta de Inicio

El contratista deberá, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta**, realizar visita a cada uno de los lugares en donde se prestará el servicio, y la empresa de vigilancia que actualmente presta el servicio, para realizar empalme, instalación y entrega in situ de los puestos de vigilancia.

Adicionalmente, dentro de este mismo término, deberá presentar al Supervisor del Contrato, los siguientes documentos:

- a) Las hojas de vida junto con soportes de formación y experiencia correspondientes, de conformidad con lo establecido en el documento Anexo No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” numeral 2.2.1. Personal Requerido, salvo el personal que haya sido objeto de verificación durante el proceso de selección.
- b) Fotocopia legible de las credenciales vigentes del personal requerido, las cuales deberán ser expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con la normatividad vigente o entregar soporte que la acreditación se encuentra en trámite.
- c) Comprobantes de afiliación a ARL del personal que entrará en operación
- d) Las certificaciones de antecedentes expedidas por la Policía Nacional, la Procuraduría General de la Nación, Contraloría y del Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas, de cada vigilante que prestará servicio a la Entidad.
- e) Los certificados de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego, del personal de servicios que deban portar armas, según las especificaciones técnicas, expedido por una institución especializada, registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.

7.2.2. Obligaciones Especificas del Contratista Durante la Prestación del Servicio

- a) Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada de conformidad con lo previsto en el presente documento y en el Anexo Técnico No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.
- b) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, copia de los protocolos (consignas) de los servicios que van a ser prestados por cada puesto de vigilancia.
- c) Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, un estudio de seguridad de cada puesto contratado y un análisis del panorama de riesgos de cada una de las sedes donde se ejecutará el contrato.
- d) Prestar el servicio con personal vinculado directamente a la empresa del contratista.
- e) Contar con el personal suficiente y debidamente capacitado para desarrollar satisfactoriamente todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios.
- f) Garantizar una adecuada presentación y conducta del personal encargado de prestar el servicio, supervisándolo de manera permanente.
- g) Atender dentro de las doce (12) horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o quien este designe, lo correspondiente a las solicitudes de cambio de personal, que obedezcan a las deficiencias en la prestación del servicio y deba relevarse de las labores encomendadas. El personal cuyo cambio obedezca a la causal prevista con antelación no podrá ser reubicado en ningún tipo de labor que tenga relación con la ejecución del contrato.
- h) Cumplir con la normatividad laboral vigente respecto del personal vinculado al contrato (pago horas extra, entrega dotación, pago oportuno salarios, etc.) y garantizar que todos los guardas de seguridad estén debidamente uniformados y carnetizados de acuerdo con la normatividad expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, teniendo en cuenta que porten la credencial de identificación de acuerdo con la normatividad vigente, llevando consigo cédula de ciudadanía, carne de la EPS y carne de la ARL.
- i) Colocar al servicio de ENTerritorio sin costo alguno para la Entidad, un Coordinador Nacional de acuerdo con los requerimientos indicados en el numeral 2.2.1. del documento Anexo Técnico No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.
- j) Prestar el servicio de monitoreo de los equipos que conforman el Circuito Cerrado de Televisión de la Entidad y el monitoreo de personal de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
- k) Garantizar que el personal del contratista a cargo del monitoreo de las cámaras de seguridad realice el buen manejo de los medios tecnológicos dispuestos por ENTerritorio, y responsabilizarse por los daños causados a éstos por el mal uso.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

- l) Garantizar que el vehículo o medio de transporte que se utilice para transportar a los vigilantes hasta los predios de la Entidad en Playa Blanca Barú, cumpla con la reglamentación vigente en materia de seguridad vial, para lo cual el supervisor del Contrato podrá en cualquier momento solicitar soportes con el fin de validar su cumplimiento.
- m) Presentar recomendaciones o propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, sin que implique reajuste de los precios del contrato celebrado o costos adicionales para la Entidad.
- n) Conservar los archivos, carpetas y libros de salida e ingreso de visitantes, consignas, minutas, y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años después de finalizado el contrato, los cuales estarán a disposición del supervisor de ENTerritorio.
- o) Llevar un libro de registro en cada puesto de vigilancia, que deberá estar actualizado permanentemente, donde se efectúen las anotaciones de recibo y entrega del servicio, relevos, novedades, demás constancias relacionadas con el mismo, los cuales estarán a disposición del supervisor de ENTerritorio.
- p) Permanecer vinculado a la Red de Aliados para la Prosperidad de la Policía Nacional o la que haga sus veces, en cada una de las ciudades o municipios donde se prestará el servicio, contando con comunicación directa con la Policía local, durante el plazo de ejecución del contrato.
- q) Verificar, cuando la supervisión de ENTerritorio lo requiera, la información de control y registro de visitantes, suministrado por la Administración del Edificio Calle 26 o la Administración del Parque Empresarial donde se encuentra ubicada la sede del Archivo Central e histórico de la Entidad.
- r) Garantizar el suministro y permanente disponibilidad de los medios de comunicación (celular, líneas telefónicas, correo electrónico, entre otros) que permitan una adecuada y rápida comunicación entre la Entidad y el personal del Contratista.
- s) Elaborar de forma inmediata un reporte acerca de las novedades que se presenten relacionadas con personal sospechoso, riesgos que alteren la seguridad de las personas y de las instalaciones, información de posibles atentados o alteraciones del orden público, y en general, de los hechos o situaciones que puedan perturbar la tranquilidad institucional. Este reporte se debe entregar mediante correo electrónico al Supervisor por parte de ENTerritorio.
- t) Reportar al supervisor del contrato mediante correo electrónico, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia sin que supere el término de veinticuatro (24) horas, desde que se originó la novedad.
- u) Asistir y participar en las brigadas de emergencias o en reuniones o comités internos y externos relacionados con seguridad y vigilancia, cuando sea convocado por el Supervisor de ENTerritorio.
- v) Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes, orientados a evitar que los servicios prestados puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales.
- w) Entregar al Supervisor de ENTerritorio, un informe mensual donde se relacionen los servicios prestados, novedades de personal, equipos, estadísticas de los servicios discriminados por sede, ingresos de personal, novedades de seguridad presentadas, estado de funcionamiento de las cámaras de seguridad y demás aspectos que permitan conocer periódicamente la mayor cantidad de detalles de los servicios prestados.
- x) Asumir el pago del servicio público de energía, de los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, referencia NIC No 7612622, la cual se encuentra a nombre de Playa Blanca Barú S.A.S y que es de uso exclusivo de los servicios de vigilancia.
- y) Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría vigente en la Entidad.

7.3. OBLIGACIONES DE ENTERRITORIO

- a) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida en el presente documento.
- b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
- c) Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
- d) Realizar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, a través del Supervisor o un delegado de ENTerritorio, visita a cada uno de lugares en donde se prestará el servicio, junto con el Contratista y la empresa de vigilancia saliente para que se realice empalme, entrega e instalación de los puestos de vigilancia.
- e) Ejercer la supervisión general del contrato, especialmente en el cumplimiento por parte del contratista.
- f) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
- g) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

8. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **Gerente de Unidad del Grupo de Servicios Administrativos**, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de Enterritorio vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

La designación y notificación del supervisor la realizará el ordenador del gasto a través del Portal transaccional SECOP II, en el numeral 6 del contrato electrónico "Información presupuestal", módulo de asignaciones para el seguimiento.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado establecido, la selección del Contratista se efectuará de conformidad con el **Numeral 28 "Invitación Abierta"**, del **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE ENTERRITORIO**, Código M-PR-01, versión 1, aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la entidad No. 292 del 16 de octubre de 2020, cuyo texto dispone que: *"ENTERRITORIO acudirá a la Modalidad de Selección de Invitación Abierta cuando la cuantía del Presupuesto Oficial Estimado (POE) supere los tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.000 S.M.L.M.V.) incluido IVA.*

Sin perjuicio de lo anterior, ENTERRITORIO podrá acudir a la Modalidad de Selección de Invitación Abierta, sin importar la cuantía del contrato a celebrar, ni el número de participantes relevantes en el mercado interesados en contratar con la Entidad, siempre que lo considere conveniente por su impacto e importancia para la Entidad o para el país. (...)"

10. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL

De conformidad con el literal (i) del numeral 50 del Capítulo VIII "Contratos objeto de liquidación" del Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, versión 01), el contrato que se celebre requiere liquidación por ser de tracto sucesivo. Una vez terminado el contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes, ENTerritorio y el Contratista procederán con su liquidación bilateral mediante la suscripción de la respectiva acta.

11. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN

11.1. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad financiera	
Capacidad técnica	

Nota 1: Se considerarán habilitados únicamente aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

Nota 2: El Comité Evaluador podrá tener un comité asesor en caso de que sea requerido para brindar soporte a la evaluación de requerimientos técnicos, jurídicos o financieros. El comité asesor en ningún caso emitirá recomendación sobre la oferta que debe ser seleccionada por la Entidad. La designación del comité asesor será realizada por la Subgerencia de Operaciones. (PARÁGRAFO SEGUNDO del numeral 35.8 Comité Evaluador, del Manual de Contratación)

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos jurídicos señalados en el documento términos y condiciones establecidas por el Grupo de Procesos de Selección, así como la carta de presentación de la oferta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

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

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

a. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: En caso de presentarse proponentes plurales, cada uno debe aportar este certificado.

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

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

El oferente debe presentar copia de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, en la que se acredite la habilitación para prestar servicios o desarrollar actividades de telecomunicaciones, así como el permiso para usar el espectro radioeléctrico, de conformidad con lo señalado en la Ley 1341 de 2009 y por la Resolución 1075 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

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

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la oferta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos relacionados en el literal anterior, en las condiciones aquí descritas.

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

g. AGENCIA O SUCURSAL

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

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

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

NOTA 3: Si la oferta es presentada por un proponente plural, sus miembros de manera conjunta podrán acreditar el presente requisito, garantizando el cubrimiento en los departamentos de Cundinamarca, Bolívar y Tolima durante el plazo de ejecución del contrato y en las condiciones expuestas en el presente documento.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

11.1.2.CAPACIDAD FINANCIERA

En el documento anexo Análisis del Sector, se revisó la información registrada en la página del RUES, (Registro Único de Proponentes), con el ánimo de conocer el comportamiento de los indicadores financieros y organizacionales de las empresas relacionadas con el objeto del proceso que se derive del presente documento.

La verificación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional se realizará conforme a la información registrada de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes (RUP), dependiendo de la antigüedad del proponente; de esta forma, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en dicho Registro (RUP).

Para el proceso mencionado se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional:

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

INDICADOR	FÓRMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	CT \geq 20% del POE
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	\geq 1,2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	\leq 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	\geq 1,2
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	\geq 0,03
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo Total	\geq 0,02

11.1.3.CAPACIDAD TÉCNICA

11.1.3.1.Experiencia Específica del Oferente

El Oferente deberá acreditar experiencia específica en: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO**

- La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **MÁXIMO CINCO (5)** contratos terminados y recibidos a satisfacción.
- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a **UNA (1)** vez el valor del Presupuesto Oficial Estimado POE, expresado en SMMLV a la fecha de terminación.
- Mínimo uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto **VIGILANCIA ARMADA CON MEDIO HUMANO**
- Mínimo uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto **VIGILANCIA SIN ARMA CON MEDIO HUMANO**

11.1.3.2.Accreditación y Verificación de la Experiencia Específica del Oferente

El Oferente deberá dar cumplimiento con la totalidad de los requisitos de acreditación de la Experiencia Específica indicados en el documento de Términos y Condiciones.

11.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

La evaluación se realizará bajo los siguientes parámetros con asignación de puntaje:

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

Factores de Calificación		Puntaje máximo
1	OFERTA ECONÓMICA	50 puntos
2	SUPERVISOR ZONAL ADICIONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ	30 puntos
3	EXPERIENCIA ADICIONAL SUPERVISOR ZONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ	10 puntos
4	APOYO A LA INDUSTRIA Y RECIPROCIDAD	10 puntos
TOTAL		100 puntos

11.2.1.OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

La evaluación de la Oferta Económica se realizará para el ítem No. 9, mediante sistema aleatorio, se determinará cuál de los cuatro (4) mecanismos, se utilizará para asignar el puntaje correspondiente a las ofertas económicas: “media geométrica” o “media aritmética” o “media aritmética alta” o “media aritmética baja”. Procedimiento que será explicado en las Reglas de Participación establecidas por el Grupo de Procesos de Selección.

11.2.2.SUPERVISOR ZONAL ADICIONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (30 PUNTOS)

La evaluación del Supervisor zonal adicional para lotes ubicados en Playa Blanca Barú se realizará con base en la manifestación mediante documento escrito, firmado por el Representante legal y presentada con la oferta, donde indique el ofrecimiento de un Supervisor adicional sin costo alguno para los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en las Especificaciones técnicas a excepción de la experiencia la cual debe ser mínimo dos (2) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada:

Criterio	Puntaje máximo
Supervisor zonal veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) sin arma.	30 puntos

11.2.3.EXPERIENCIA ADICIONAL SUPERVISOR ZONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (10 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al oferente que dentro de su oferta económica demuestre la siguiente experiencia específica adicional a la requerida en las Especificaciones Técnicas del presente documento, así:

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia	Puntaje Máximo
Supervisor zonal veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) sin arma. Prestación del servicio de un supervisor de vigilancia con dedicación total al servicio (permanente con festivos)	<ul style="list-style-type: none"> • Título como bachiller. • Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. 	Cinco (5) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada, aportando máximo (5) contratos en donde se demuestre la experiencia específica.	10 puntos

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

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

Nota 1: El oferente deberá garantizar que el personal presentado para evaluación no tenga ningún antecedente judicial, fiscal, disciplinario y correctivo.

Nota 2: Se aclara que los años para acreditar la experiencia exigida del Supervisor zonal en el anexo de especificaciones técnicas, se encuentran incluidos en los años exigidos del presente numeral.

11.2.4. 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 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, 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.

11.2.4.1. Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 que señala lo siguiente:

“(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. (…)”

Debido a la especialidad del objeto del contrato, en este Proceso de Contratación, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes. Por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los oferentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole diez (10) puntos a la oferta.

En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato que se indique en el documento de invitación, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

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 con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si se acoge a la asignación de puntaje anteriormente descrita o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla a que se acoge para la asignación de puntaje, la Entidad lo asignará de acuerdo con lo señalado en el presente numeral.

Si el Oferente Extranjero con Trato Nacional se acoge a las reglas de origen aplicable según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda, deberá aportar todos los documentos necesarios para soportar dichas reglas.

NOTA: La entidad asignará los diez (10) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Cuando uno de los integrantes del oferente plural no cumpla con las condiciones descritas en este numeral, no obtendrá puntaje alguno, por este concepto.

11.2.4.2. Incorporación de Componente Nacional

ENTerritorio asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los oferentes extranjeros individuales y estructuras plurales 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 que se indique en el documento términos y condiciones, 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 establecido por el Grupo Procesos de Selección en el documento términos y condiciones, no haya recibido

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSION:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

11.3. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Selección que se derive del presente documento, está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan a continuación.

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

Acuerdo Comercial		ENTerritorio (antes FONADE) 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 Comerciales¹

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 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

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

	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES	VIGENCIA:	2021-09-01

Contratación.

11.4. RECIPROCIDAD

Se debe conceder el mismo trato que se da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomenta el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos.

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

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

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

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

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

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

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

Nota 1: Tanto las certificaciones como la información sobre los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página web de Colombia Compra Eficiente. El oferente podrá presentar las respectivas consultas de la página web de Colombia Compra Eficiente y en una carta indicará que su oferta cumple con los requisitos para que se le otorgue trato nacional pese a ser de origen extranjero, en virtud del Principio de Reciprocidad. La entidad verificará dicha información.

Nota 2: En todo caso, la inexistencia de Acuerdo Comercial o certificación de reciprocidad mencionados no restringe la

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:	2021-09-01

participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

Nota 3: La información para acreditar reciprocidad, será la que corresponda a la publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente

12. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS

12.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Ver Anexo No. 3 “Análisis y matriz de riesgos”.

12.2. ESQUEMA DE GARANTÍAS

Ver Anexo No. 4 “Esquema de garantías”.

13. ANEXOS:

- 13.1. Anexo Técnico - Especificaciones técnicas
- 13.2. Análisis del sector
- 13.3. Análisis y matriz de riesgos
- 13.4. Esquema de garantías

Atentamente,



 Firmado digitalmente por
 CARLOS EDUARDO UMAÑA
 LIZARAZO
 Fecha: 2021.10.07 16:07:53 -05'00'

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO
 Subgerente Administrativo.

ADRIANA MARINA ROJAS RODRIGUEZ
 Firmado digitalmente por
 ADRIANA MARINA ROJAS
 RODRIGUEZ
 Fecha: 2021.10.07 15:13:10 -05'00'

ADRIANA MARINA ROJAS RODRIGUEZ
 Gerente del Grupo Servicios Administrativos



 Firmado digitalmente
 por FROILAN
 MORALES CANTILLO

FROILAN MORALES CANTILLO
 Gerente Grupo de Planeación Contractual.

Elaboró: Jessica Perdomo / Grupo de Servicios Administrativos 
 Mónica González Salazar / Contratista / Grupo Planeación Contractual 

Revisó: Felipe Andres Vaca Cortés / Profesional Técnico / Grupo Planeación Contractual 
 Marcela Acosta Suarez / Profesional Jurídico Grupo Procesos de Selección **jm**