

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – ENTERRITORIO S.A.

DOCUMENTO PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

OBJETO:

“CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ASESORÍA INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE ENTERRITORIO S.A., LOS SEGUROS PARA LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS SEGUROS DE DAÑOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA ENTERRITORIO S.A.”

INVITACIÓN ABIERTA

NUMERAL 28. MANUAL DE CONTRATACIÓN ENTERRITORIO

INA-045-2025

AGOSTO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	9
1.1. ANTECEDENTES	9
1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	15
1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	17
1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS	17
1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO	17
1.6. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO.....	17
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL	18
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.....	18
2.1.1. OBJETO.....	18
2.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL	18
2.1.2.1. TRIBUTOS.....	18
2.1.3 PLAZO.....	19
2.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN.....	19
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	19
2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	20
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	21
2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES	21
2.4.2. APERTURA DEL PROCESO.....	21
2.4.3. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	21
2.4.4. ADENDAS	22
2.4.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	22
2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.....	22
2.4.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	23
2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	23
2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	23
2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN	23
2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS	25
2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO	25

2.10.	IDIOMA	27
2.11.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.	27
2.12.	GLOSARIO	29
2.13.	INFORMACIÓN INEXACTA	29
2.14.	INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.....	29
2.15.	MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN	29
2.16.	CONFLICTO DE INTERÉS.....	31
2.17.	POTESTAD VERIFICATORIA.....	32
2.18.	CAUSALES DE RECHAZO	32
2.19.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	35
2.20.	NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	36
2.21.	RETIRO DE LA OFERTA.....	36
2.22.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	37
CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN		38
CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA		39
1)	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	39
2)	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	39
3)	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	40
4)	SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A AQUELLOS QUE OTORGUEN PUNTAJE.....	40
5)	OFERTAS PARCIALES	41
6)	OFERTAS ALTERNATIVAS.....	41
CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN		42
5.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	43
5.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	44
5.1.2.	APODERADO	44
5.1.3.	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	45
5.1.3.1.	PERSONAS NATURALES	45
5.1.3.2.	PERSONAS JURÍDICAS	45
a.	Persona jurídica nacional o extranjera con domicilio en Colombia:	45
5.1.4.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	46

5.1.5.	OFERENTES PLURALES.....	46
5.1.6.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	48
5.1.6.1.	PERSONAS JURÍDICAS	48
5.1.6.2.	PERSONAS NATURALES	48
5.1.6.3.	OFERENTES PLURALES	48
5.1.7.	VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	49
5.1.8.	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	49
5.1.9.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.....	49
5.1.10.	VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	49
5.1.11.	MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS – Formato 9... 50	
5.1.12.	CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –(Formato 7) 50	
5.1.13.	FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12).....	50
5.1.14.	LISTAS VINCULANTES	51
5.1.15.	VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.....	51
5.2.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....	51
5.2.1.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	52
5.2.2.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA	53
5.3.	CAPACIDAD TÉCNICA.....	54
5.3.1.	CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL	54
5.3.2.	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.....	56
5.3.3.	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	58
5.3.4.	CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”	59
5.3.5.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE	60
5.3.6.	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA....	61
5.3.7.	SUBCONTRATOS	61

5.3.8. ACREDITACIONES SUPERINTENDENCIA FINANCIERA Y SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.....	62
5.4. EXPERIENCIA HABILITANTE EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO	62
5.4.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO	64
5.4.2. ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO	65
5.4.3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.....	66
CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE	68
6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE (MÁXIMO 68.5 PUNTOS)	68
6.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL EN CONTRATACIÓN DE SEGUROS (38.5 PUNTOS)	68
6.1.2. EXPERIENCIA EN ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SINIESTROS (30 PUNTOS)	70
6.1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE CUENTA (20 PUNTOS)	72
6.1.4. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO	73
6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos).....	74
6.2.1. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	74
6.2.2. Incorporación de Componente Nacional	75
6.2.3. ACUERDOS COMERCIALES	76
6.2.4. RECIPROCIDAD	76
6.2.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)	76
6.2.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS).....	77
6.2.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS).....	77
6.2.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	78
6.3. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD	85
CAPITULO VII. OFERTA ECONÓMICA.....	86
7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	86
CAPITULO VIII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS	87
8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	87
8.1. ANÁLISIS DE RIESGOS F-PR-032	87
CAPÍTULO IX GARANTÍAS	88

9. GARANTIAS	88
CAPITULO X. DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOS SELECCIONADOS COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	91
10.1. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea).....	91
10.2. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	98
CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.....	99
11.1. ANEXOS	99
11.2. FORMATOS	99
11.3. OTROS DOCUMENTOS.....	99

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 los Procesos de Selección de ENTerritorio S.A., 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 Estimado establecido cuando aplique.
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 previsto para presentar la oferta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, 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 S.A., 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 S.A. a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la oferta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los Términos y condiciones están completas, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por ENTerritorio S.A., 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 con lo exigido en el presente documento. **Recuerde al momento de presentar la oferta anexar el recibo de pago de la garantía efectivamente cancelado.**

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. Lo anterior, sin perjuicio que el oferente presente el Formato 7 – Autorización tratamiento de datos personales.
16. Todos los documentos del Proceso de Selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.**
17. La oferta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del oferente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.
18. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, ENTerritorio S.A. procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. 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 ibidem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)”.
20. 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. NOTA: Se recomienda a los oferentes que los mensajes y observaciones que remitan lo hagan desde el usuario mediante el cual se registraron para presentar la oferta.
21. Para poder presentarse como oferente plural en el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II, para el presente proceso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. -ENTerritorio S.A. en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Documento de Términos y Condiciones para el proceso que tiene por objeto: contratar la prestación de servicios de un **“CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ASESORÍA INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE ENTERRITORIO S.A., LOS SEGUROS PARA LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS SEGUROS DE DAÑOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA ENTERRITORIO S.A”** El contrato a suscribir es prestación de servicios de intermediación de seguros.

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección de los proveedores a se realizará a través del proceso de contratación **INA-045-2025**. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el documento de TÉRMINOS Y CONDICIONES y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el SECOP II.

ANTECEDENTES

1.1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. - ENTerritorio S.A. creada por el Decreto 3068 de 1968, reestructurada mediante el Decreto 2168 de 1992 y transformada mediante Decreto Ley 1962 de 2023, es una sociedad de naturaleza comercial, anónima, de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, de carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene por objeto: “Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de inversión para el desarrollo, lo que implica participar en cualquiera de las etapas de preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo.

Adicionalmente, entre otras actividades que forman parte de su objeto social, se tienen las de: Promover, estructurar, gerenciar, ejecutar y evaluar proyectos de desarrollo financiados con recursos de fuentes nacionales o internacionales; estructurar, formular, evaluar y/o validar técnica, financiera y legalmente proyectos de inversión y/o de Asociación Público-Privada; celebrar contratos de fiducia y encargo fiduciario para administrar recursos que transfieran terceros para financiar la ejecución de programas relacionados con su objeto social; realizar operaciones de financiamiento no reembolsable con recursos del presupuesto nacional o con utilidades líquidas asignadas a la entidad sin deteriorar su patrimonio en términos reales.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. –ENTerritorio S.A.- 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.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio S.A. celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando

actúe en calidad de contratante se registrará por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007. 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.

El Decreto 288 de 2004 modificado por el Decreto 1798 del 30 de octubre de 2023 “Por el cual se modifica la estructura de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio”, “*Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE, y se dictan otras disposiciones*”, establece en el artículo 8, numeral 8.15, que es función la Gerencia General, “Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio del Fondo”.

El Artículo 10, ibidem, establece dentro de las funciones de la Subgerencia Administrativa, la siguiente:

«...»

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 al cual, y de conformidad con el subíndice 6.1 numeral 6 del artículo 1 de la Resolución 240 de 27 de septiembre de 2023, “Por medio de la cual se modifican parcialmente la Resolución No. 137 del 31 de mayo de 2023 – Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio y se establecen sus funciones”, se le establecieron como funciones, entre otras:

(...) 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.*

6. **Adelantar las gestiones conducentes para el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y seguros que afecten los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad.**

16. **Adelantar las gestiones necesarias para establecer y mantener el programa de seguros de la Entidad.** (...).
.

El Decreto 1962 de noviembre 15 de 2023 “Por el cual se homogeneizan las disposiciones que regulan la gobernanza y los regímenes de las entidades públicas de servicios financieros” en su artículo 9 establece:

*“Homogeneización del régimen de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial. A partir de la expedición del presente Decreto, **transfórmese la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial, en una sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, cuya razón social será Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., la cual formará una persona jurídica distinta de sus accionistas, sociedad de economía mixta vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., de la Rama Ejecutiva del orden nacional.**”(negrita fuera de texto)*

Así mismo, de conformidad con el procedimiento interno de pólizas de seguro (P-AD-06), es responsabilidad del Grupo de Servicios Administrativos: “(...) Realizar los trámites necesarios para la contratación del Programa de Seguros de

ENTerritorio S.A, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, M-FI-02 Manual de Presupuesto y Anexo 1 Reglamento de Presupuesto de la Empresa.”

Por otra parte, de acuerdo con la ley colombiana, se evidencia el deber de las Entidades de vigilar y salvaguardar los bienes, intereses y valores que les han sido entregados para cumplir con sus objetivos misionales y las labores de apoyo a los mismos. Al respecto, la normatividad vigente señala:

- El artículo 62 de la Ley 45 de 1990 y posteriormente el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto – Ley 663 de 1993, Art. 101, N°4) determinaron que para una “*adecuada protección de los intereses patrimoniales de las Entidades públicas y de los bienes pertenecientes a las mismas o de los cuales sean legalmente responsables*” deberán contratar pólizas de seguros con aseguradoras autorizadas para funcionar legalmente en el país. Y añadió la norma que “*los representantes legales serán responsables que la contratación se efectúe con Entidades aseguradoras que ofrezcan adecuadas condiciones en materia de solvencia, cobertura y precios*”.

De allí que en Colombia, las Entidades del orden territorial dentro de sus obligaciones tengan la de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del Estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales tales Entidades públicas son titulares o por los cuales deban responder.

Conforme con lo anterior, el Decreto 403 de 2020, que derogó el artículo 101 de la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal, estableció las conductas sancionables de los servidores públicos en su artículo 81 y a su vez, en sus artículos 83 y 84 estableció las sanciones y los criterios para la imposición de las mismas.

Así mismo, el literal b) del artículo 81 del Decreto 403 de 2020, establece lo siguiente: *Artículo 81. De las conductas sancionables. Serán sancionables las siguientes conductas: (...) b) Omitir o no asegurar oportunamente fondos, valores o bienes o no lo hicieron en la cuantía requerida, teniendo el deber legal, reglamentario, contractual o estatutario de hacerlo.*

A su vez el artículo 107 de la Ley 42 de 1993, establece lo siguiente: “*Artículo. 107. Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten.*”

- Por su parte, el artículo 43 de la Ley 2276 de 2022 establece: “*Las Entidades estatales podrán constituir mediante patrimonio autónomo los fondos a que se refiere el artículo 107 de la Ley 42 de 1993. Los recursos que se coloquen en dichos fondos ampararán los bienes del Estado cuando los estudios técnicos indiquen que es más conveniente la cobertura de los riesgos con reservas públicas que con seguros comerciales.*

Cuando los estudios técnicos permitan establecer que determinados bienes no son asegurables o que su aseguramiento implica costos de tal naturaleza que la relación costo- beneficio del aseguramiento es negativa, o que los recursos para autoprotección mediante fondos de aseguramiento son de tal magnitud que no es posible o conveniente su uso para tal fin, se podrá asumir el riesgo frente a estos bienes y no asegurarlos ni ampararlos con fondos de aseguramiento.

También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos,

mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las Entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.

Esta disposición será aplicada en las mismas condiciones a las Superintendencias, así como a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y a las Sociedades de Economía Mixta asimiladas a estas.”

- Sobre el particular, también resulta necesario atender lo consagrado en la Circular Conjunta No. 02 de diciembre 16 de 2003 de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación en la cual previenen a los servidores públicos respecto de los deberes de las Entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo. A continuación, se cita un aparte de la mencionada circular, respecto al deber de las Entidades de asegurar los bienes:

“(…) El Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, en el ejercicio de las funciones constitucionales previstas en los artículos 267, 268 y 277, que establecen bajo su dirección el ejercicio de las funciones fiscal y disciplinaria, desarrolladas en las Leyes 42 de 1993 y 610 de 2000, Decreto-ley 262 de 2000 y Ley 734 de 2002, respectivamente, previenen a los servidores públicos sobre la responsabilidad que se derivaría en su contra por detrimento del patrimonio público como consecuencia de la pérdida, daño o deterioro de bienes que se les haya asignado para el ejercicio de sus funciones, por causas diferentes del desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.

(..) Todas las Entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión. En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. Se debe por tanto establecer entre otros, un sistema efectivo de control de inventarios, el cual periódicamente debe ser revisado; exigir a quienes tienen a cargo el manejo de bienes o fondos la constitución de pólizas de acuerdo con el artículo 107 de la ley 42 de 1993, así como la actualización de la información sobre el estado de los activos que conforman su patrimonio personal. (...).

De igual manera, para amortizar el impacto económico contra el patrimonio público por el asunto antes referido, se solicita a todos los destinatarios de la presente circular mantener vigentes las pólizas de seguro que amparan los bienes estatales por su valor real. Los órganos de control fiscal estarán atentos con el cumplimiento de la presente disposición, cuya omisión constituye falta gravísima sancionable con destitución, al tenor de lo dispuesto en el numeral 63 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, ello sin perjuicio de las acciones fiscales a que haya lugar (...). (subrayado fuera de texto).

- En este sentido, la Ley 1952 de 2019¹, en su artículo 38 numeral 22 establece como deber de todo servidor público:

“(…) 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”, en concordancia con el numeral 13 del artículo 57 de la citada ley, que tipifica como falta relacionada con la hacienda pública la de “13. No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.”

- Adicional, el numeral 1 del artículo 62 ibidem señala que constituye una falta gravísima:

“1. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.”

- En la sentencia C-735 DE 2003 de la Corte Constitucional, la Contraloría General de la República manifestó:

“las Entidades estatales deben velar porque sus bienes en general estén protegidos contra hechos futuros e inciertos que puedan causarle perjuicio o detrimento al funcionario público. En este sentido, los órganos de control fiscal deben verificar que los bienes públicos, se encuentren asegurados adecuadamente, es decir, que estos tengan la cobertura suficiente, con el fin de que el erario público esté cubierto contra cualquier desmedro, que el hecho de un tercero o uno de sus funcionarios pueda ocasionarle, de manera tal que sea resarcido de los daños ocasionados por la ocurrencia del siniestro o riesgo asegurado”.

En razón a lo anterior, los órganos de control fiscal deben verificar que los bienes públicos se encuentren asegurados adecuadamente, es decir, que estos tengan la cobertura suficiente con el fin de que el erario esté cubierto contra cualquier desmedro que el hecho de un tercero o uno de sus funcionarios pueda ocasionarle, de manera tal que sea resarcido de los daños ocasionados por la ocurrencia del siniestro o riesgo asegurado.

Es importante mencionar que en virtud del Pacto Colectivo suscrito entre FONADE (Hoy ENTerritorio S.A.) y sus trabajadores oficiales el 19 de diciembre 2007, y que actualmente continua vigente, se estableció en su Clausula Décima, la adquisición por parte de ENTerritorio S.A. de una póliza de vida grupo, como un beneficio adicional para sus trabajadores, del cual se deriva la obligación en mantenerla vigente.

ENTerritorio S.A., en calidad de agente para la implementación de 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, debe adoptar estrategias para dar cumplimiento a las obligaciones que asume con la suscripción de contratos y convenios interadministrativos, en particular las referentes con la constitución de garantías y adquisición de seguros de daños, tomando las medidas necesarias con el fin de evitar un posible incumplimiento.

Así mismo, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A., con el fin de cumplir con las políticas de administración de riesgos y garantizar la correcta ejecución de los distintos negocios realizados con sus clientes, requiere trasladar la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con los clientes en estos nuevos negocios.

Dicho lo anterior, se requiere que el intermediario de seguros garantice la obtención de las pólizas de cumplimiento y demás seguros de daños requeridos por los clientes de ENTerritorio S.A. al momento de firmar nuevos contratos y convenios, de manera expedita y que garantice beneficios económicos para la Empresa.

A este respecto, los servicios del intermediario de seguros contemplan la gestión para la consecución de las respectivas pólizas de cumplimiento y seguros requeridos por los clientes de ENTerritorio S.A., mediante la aplicación del procedimiento que para el efecto se tiene previsto en la normativa de la Empresa, convocando a las compañías de seguros para que éstas realicen sus respectivas ofertas. Dicha gestión incluye, pero no se limita a cotizar, convocar a la presentación de ofertas, gestiones de expediciones y modificaciones de las pólizas por él intermediadas. Así como la gestión de cupos de cumplimiento para ENTerritorio S.A. ante las compañías de seguros y seguimiento al estado de cupos y cúmulos de la Empresa en las distintas compañías de seguros.

En consecuencia, el Grupo de Servicios Administrativos en cumplimiento de sus funciones, debe gestionar y garantizar la protección de los bienes y el patrimonio de la Empresa contra la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto, para lo cual requiere mantener la vigencia de las pólizas que hacen parte del programa de seguros de ENTERRITORIO S.A.

Por su parte, los diferentes grupos de trabajo a cargo de las subgerencias de la empresa como consecuencia de los procesos comerciales que se adelantan a nombre de ENTerritorio S.A., requieren atender las obligaciones en materia de garantías que establecen los clientes de la Empresa, razón por la cual se hace necesario gestionar las pólizas con agilidad y oportunidad a través de un corredor de seguros que permita cumplir con los compromisos adquiridos.

Por lo tanto, en razón a la especialización, conocimientos y experiencia relacionada con la adquisición, administración y manejo de planes de seguros, ENTerritorio S.A. suscribió el Contrato **No. 2024038** con la **UNIÓN TEMPORAL CORREDORES ENTERRITORIO-2023**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ASESORÍA INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE ENTERRITORIO"; contratado por un plazo inicial de 1 año hasta el 01 de febrero de 2025, dado que en el mismo proceso se adquirieron las pólizas del programa de seguros, con una vigencia hasta el **20 de agosto de 2025**.

En este sentido, es importante mencionar que, las pólizas que actualmente hacen parte del programa de seguros fueron adjudicadas hasta la vigencia 2025, con el acompañamiento, asesoría e intermediación del corredor de seguros **UNIÓN TEMPORAL CORREDORES ENTERRITORIO-2023**, a través del proceso de selección **INA-008-2024**, motivo por el cual, en atención a las obligaciones que le asisten al corredor de seguros continuará hasta la vigencia 2025 realizando asesoría en las pólizas por él intermediadas, las cuales se describen a continuación:

GRUPO	CONTRATO		RAMO	DESDE	HASTA	TOTAL DIAS OFRECIDOS
1	UNIÓN TEMPORAL ASEGURADORA SOLIDARIA - SEGUROS Aseguradora Solidaria de Colombia 85% Y Seguros del Estado S.A 15% 2024589	1	SEGURO TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	24-abr-24	16-may-25	385
		2	MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES	24-abr-24	16-may-25	385
		3	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	24-abr-24	16-may-25	385
		4	INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	24-abr-24	16-may-25	385
		5	RESPONSABILIDAD CIVIL DIRECTORES Y ADMINISTRADORES	24-abr-24	16-may-25	385
		6	AUTOMOVILES	24-abr-24	16-may-25	385
		7	TRANSPORTE DE VALORES	24-abr-24	16-may-25	385
		8	SOAT	10-ago-24	10-ago-25	365

TOTAL					
2	MUNDIAL DE SEGUROS 2024590	9	SEGURO DE VIDA	21-jul-24	20-ago-25 395
TOTAL					
3	LA PREVISORA - NIT. 2024591	10	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL POR PERDIDA DE DATOS - CYBER EDGE	20-abr-24	20-may-25 395

El programa de seguros de la empresa se encuentra vigente a la fecha, toda vez que se adelantó adición y prórroga de los contratos No. 2024589 y 2024591 con cobertura hasta el 17 de abril de 2026 excepto la póliza de SOAT que cubre toda la vigencia es decir hasta el 10 de agosto de 2026. Así mismo se espera suscribir adición y prórroga del contrato No. 2024590 con cobertura hasta el 17 de abril de 2026.

Como ya se ha referido, ENTerritorio S.A es una empresa 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.

En el marco de estas líneas de negocio, la empresa suscribe contratos públicos y privados, y en su mayoría contratos y convenios interadministrativos con Entidades del Gobierno Nacional, gobernaciones y alcaldías, para la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, como la construcción de vías, acueductos, alcantarillados, infraestructura educativa y de salud, proyectos productivos, entre otros.

En el marco de estas líneas de negocio, la empresa suscribe contratos públicos y privados, y en su mayoría contratos y convenios interadministrativos con Entidades del Gobierno Nacional, gobernaciones y alcaldías, para la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, como la construcción de vías, acueductos, alcantarillados, infraestructura educativa y de salud, proyectos productivos, entre otros; pólizas que deberán ser gestionadas con agilidad y oportunidad.

Por último, en el marco de sus actividades misionales y de funcionamiento de la empresa, se puede presentar la necesidad de actuaciones judiciales en las cuales es posible que se llegue a requerir la constitución de pólizas de cumplimiento de cauciones judiciales, casos en los que se deberá actuar con agilidad y oportunidad, para la expedición de las mismas.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. - ENTerritorio S.A. creada por el Decreto 3068 de 1968, reestructurada mediante el Decreto 2168 de 1992 y transformada mediante Decreto Ley 1962 de 2023, es una sociedad de naturaleza comercial, anónima, de economía mixta de la rama ejecutiva del orden nacional, de carácter financiero, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene por objeto: "Ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de inversión para el desarrollo, lo que implica participar en cualquiera de las etapas de preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo.

El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio S.A. celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007. 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

ENTerritorio S.A. como Empresa, debe adoptar estrategias para mantener sus bienes e intereses y aquellos por los que sea legalmente responsable, debidamente asegurados, tomando las medidas necesarias con el fin de evitar un posible detrimento patrimonial por siniestros que puedan llegar a afectarlos, incluyendo aquellas necesidades de cobertura que surjan durante la vigencia de los seguros y el trámite de eventuales reclamaciones, es necesario que ENTerritorio S.A., cuente con los servicios de un corredor de seguros que le brinde asesoría especializada en todo lo relacionado con el programa de seguros, tanto en materia de cotización, suscripción, actualización la debida asesoría en materia de reclamaciones a las aseguradoras y la adquisición de otras pólizas dentro del programa de seguros si la empresa así lo requiere contemplando todos los intereses patrimoniales que deben protegerse acorde con los riesgos que le amenazan en el ejercicio de las actividades y funciones administrativas y misionales a su cargo.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 1347 del Código de Comercio, “son corredores de seguros las empresas constituidas o que se constituyan como sociedades comerciales, (colectivas o de responsabilidad limitada), cuyo objeto social sea exclusivamente ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador”.

Como se evidencia, se trata de una actividad técnica que requiere de experiencia y especialización. Al respecto, se destaca que el Consejo de Estado recomienda la contratación con una firma profesional como lo es el intermediario de seguros. En efecto, indica lo siguiente:

«..., dado el carácter altamente técnico de los seguros, su contratación aconseja, en la mayor parte de los casos, el recurso a intermediarios especializados y experimentados, que faciliten la importante y cuidadosa labor de selección de los aseguradores, lo cual, a su vez, parece suficiente para justificar la necesidad de escoger a dichos intermediarios mediante concurso.» Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 22 de marzo de 2001, expediente (9840), Magistrado Ponente: Alier E. Hernández Enríquez.

Con base en lo expuesto, y teniendo en cuenta que el actual contrato No. 2024038, finalizó el 01 de febrero 2025, de acuerdo con las directrices de la Subgerencia Administrativa y la Gerencia General, surge la necesidad de adelantar un proceso de contratación para contar con los servicios de un corredor de seguros que brinde asesoría de manera integral en el manejo del programa de seguros, , manejo de riesgos, acompañamiento en las reclamaciones ante las aseguradoras, capacitaciones, asesoría y demás obligaciones contractuales, de manera eficiente y oportuna.

Se hace necesario la contratación de los servicios del intermediario de seguros para que realice la gestión de consecución de pólizas de cumplimiento y demás seguros de daños requeridos por los clientes de Enterritorio S.A. en el marco de la ejecución de los contratos que la entidad suscriba con ellos.

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación de un “CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ASESORÍA INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE ENTERRITORIO S.A., LOS SEGUROS PARA LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS SEGUROS DE DAÑOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA ENTERRITORIO S.A.”.

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.anticorruccion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co de ENTerritorio S.A.; 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 S.A. 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

El proyecto de Términos y Condiciones junto a los demás documentos se publicarán en la página web de ENTerritorio S.A.

Una vez se de apertura formal al proceso, todos los documentos, estudios y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II, filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a ENTerritorio S.A., o bien por el número del proceso detallado anteriormente 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 – Numeral 5 de la versión 2 del Manual de Contratación M-PR-01, las definiciones establecidas en el Glosario 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 a continuación:

2.1.1. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.- ENTerritorio S.A., está interesada en contratar la prestación de servicios de un “CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ASESORÍA INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE ENTERRITORIO S.A., LOS SEGUROS PARA LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS SEGUROS DE DAÑOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA ENTERRITORIO S.A.”.

El contrato a suscribir es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS.**

2.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial Estimado (POE) por la Empresa para contratar la prestación de servicios de un “CORREDOR DE SEGUROS PARA LA ASESORÍA INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE ENTERRITORIO S.A., LOS SEGUROS PARA LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y DEMÁS SEGUROS DE DAÑOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISTINTOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA ENTERRITORIO S.A.” es de CERO PESOS (\$0).

El Contrato resultante no causará erogación alguna para ENTerritorio S.A. de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del Intermediario de seguros será pagada directamente por la(s) compañía(s) de seguros que emitan las pólizas del programa de seguros que sean contratadas por su intermediación, de acuerdo con la relación que establezcan el Intermediario y la(s) compañía(s) de seguros. La remuneración del corredor de seguros se encuentra incluida dentro de la prima comercial que cobran las aseguradoras por las pólizas que expiden, pues las comisiones representan un porcentaje de ésta.

La determinación final de las comisiones, formas de pago y demás condiciones, se realiza de conformidad con los convenios que libremente celebren los intermediarios y las aseguradoras. Por lo que los intermediarios solo tendrán como única remuneración la comisión que le reconozcan la o las aseguradoras que resulten seleccionadas en el proceso que se surta para la contratación de los seguros sin tener otro tipo de ingreso que no sea esta comisión.

Teniendo en cuenta lo anterior el PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para el presente proceso es de CERO PESOS M/CTE (\$0).

2.1.2.1. 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 de Industria y Comercio – ICA

TRIBUTOS
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente

2.1.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato de corretaje se extenderá por un término de 12 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta el vencimiento o revocación de los seguros contratados por su intermediación para la vigencia 2025 -2026. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad del corredor de seguros se extenderá hasta la finalización de la vigencia de las pólizas por él intermediadas, con independencia de la extinción del plazo de ejecución del contrato de intermediación suscrito con ENTERRITORIO S.A.

2.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El corredor de seguros prestará sus servicios en todos los lugares del territorio nacional donde hay o llegaren a existir activos e interés patrimoniales, bienes propios y aquellos por los cuales sea legalmente responsable ENTerritorio S.A. El domicilio principal será en la Calle 26 No. 13 - 19 de Bogotá D.C edificio FONADE piso 30.

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son (i) los señalados en el Capítulo XIII del presente documento, (ii) todos los soportes y documentos señalados en la versión 01 del Manual de Contratación – M-PR-01 de ENTERRITORIO S.A., los cuales serán publicados en la etapa de Proyecto de Términos y Condiciones en la página web de la entidad y una vez se de apertura al proceso de selección en el SECOP II, y (iii) los señalados a continuación:

- 1) Proyecto de Términos y condiciones. (Solo aplica para Invitación Abierta y se publican únicamente a través de la página web de ENTerritorio S.A).
- 2) Las respuestas a las observaciones realizadas al Proyecto de Términos y Condiciones y aclaraciones emitidas por ENTerritorio S.A., las cuales deberán ser remitidas al correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co
- 3) Acta de Apertura del Proceso.
- 4) Documento de Términos y Condiciones.
- 5) Documento de Caracterización F-PR-26 y anexos.
- 6) Documento de Condiciones Adicionales F-PR-27 y anexos
- 7) Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias y anexos técnicos. (Cuando aplique)
- 8) Las respuestas a las observaciones realizadas a los de Términos y Condiciones y aclaraciones emitidas por ENTerritorio S.A., las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
- 9) Adendas a los Términos y Condiciones y/o modificaciones a los Documentos del Proceso de Selección.
- 10) Cierre del Proceso de Selección, el cual se hará a través de la plataforma del SECOP II, dejando constancia de ello.
- 11) Las ofertas que sean presentadas.
- 12) Las solicitudes de aclaración y/o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
- 13) El Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones, aclaraciones y/o subsanaciones presentadas en relación con este.
- 14) Informe de evaluación y de respuesta a observaciones, aclaraciones y/o subsanaciones al informe preliminar.

- 15) El Informe Final y de recomendación del Comité Evaluador.
- 16) Acta de Selección 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 S.A. publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral 2.2., (excepto el documento denominado Proyecto Términos y Condiciones el cual será publicado a través de la página web de ENTerritorio S.A.) siendo dicha publicación de carácter obligatorio cumplimiento del principio de publicidad el cual se debe garantizar a los interesados y oferentes en el proceso de selección.

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con la presente INVITACIÓN PÚBLICA, deben hacerse únicamente a través de la plataforma SECOP II, esto igualmente para los eventos de presentación de oferta, presentación de observaciones y subsanaciones

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

En cuanto a las aclaraciones, subsanes 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, dentro de los términos previstos en el Cronograma del presente documento.

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 S.A. atenderá consultas telefónicas, personales, correo electrónico, comunicaciones o cualquier otro medio.

Dicha solicitud deberá:

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

Las respuestas emitidas por ENTerritorio S.A., 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 del SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que sean de carácter confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, deberán adjuntarse a la oferta de manera independiente, de igual forma, aquellos que sean objeto de subsanación y que se les deba dar trato confidencial, deberán adjuntarse a través de un mensaje independiente, lo anterior, con la finalidad de poder marcar dichos documentos como confidenciales al momento de publicar las ofertas o incluir los documentos adjuntos como efecto de la subsanación a las ofertas, es responsabilidad de los oferentes el cargue de los documento, por lo tanto de no ser cargados los documentos de manera independiente, ENTerritorio S.A. no podrá marcar en SECOP II dichos documentos como confidenciales al momento de dar publicidad a las ofertas.

NOTA 2: Sólo cuando se trate de la presentación de observaciones al proyecto de los Términos y Condiciones estas deberán ser remitidas al correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co únicamente dentro del plazo establecido para tal fin. Dichas observaciones deberán indicar en el asunto del correo el número del Proceso de Selección al cual se dirigen 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 S.A., 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.

NOTA 1: Las observaciones al documento de Proyecto de Términos y Condiciones y sus anexos deberán ser presentadas únicamente por medio del correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co No se aceptará observaciones que se alleguen por medio distinto.

NOTA 2: Las respuestas a las observaciones al documento de Proyecto de Términos y Condiciones y sus anexos serán publicadas a través de página web de ENTerritorio S.A.

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 Cronograma del presente Proceso, y sólo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II.

Las respuestas de aclaración emitidas por ENTerritorio S.A. 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 éstas 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 S.A., dará respuesta únicamente a las observaciones recibidas al Documento de Invitación, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Las observaciones presentadas por un interesado después del término fijado por ENTerritorio S.A., en el cronograma del proceso, se considerarán extemporáneas; sin embargo, se les dará tratamiento de Derecho de Petición y se responderá las mismas por escrito, en los términos legales establecidos en el artículo 23 de la Constitución Política y demás normas reglamentarias.

2.4.4. ADENDAS

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

ENTerritorio S.A., 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 II 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 o en su defecto Acta de Declaratoria de Fallida según corresponda.

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

LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR UN INTERESADO DESPUÉS DEL TÉRMINO FIJADO POR ENTerritorio S.A., 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 S.A., bajo el proceso de contratación con número **INA-045-2025**

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 S.A., 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.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, ENTerritorio S.A., deberá revisar las ofertas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II y publicar la lista de oferentes.

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

El objeto del presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
84	Servicios Financieros y de Seguros	13	Servicios de seguros y pensiones	15	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
				16	Seguros de vida, salud y accidentes

Tabla. Códigos de Clasificación de Servicios¹

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

N/A

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El Oferente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en la plataforma SECOP II 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 S.A., debe solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

La documentación solicitada o aquella que bajo los mismos términos aporte el oferente debe corresponder a los contratos o proyectos o experiencias relacionados en la oferta, razón por la cual, no podrá solicitarse, ni aceptarse el aporte de documentos de proyectos o experiencias diferentes a los allí aportados

Los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones

Los oferentes podrán allegar las aclaraciones o informaciones requeridas para subsanar **ÚNICAMENTE dentro del término de traslado del Informe Preliminar del Comité Evaluador**, conforme a lo establecido en el presente documento o en el término otorgado por el Comité Evaluador en requerimientos particulares (cuando aplique). Es responsabilidad del oferente verificar que el contenido de las subsanaciones esté conforme a los requerimientos hechos por el Comité Evaluador y acorde a los términos y condiciones establecidos en el presente documento. Lo anterior, teniendo en cuenta que no habrá una segunda etapa de subsanación.

En el evento en que ENTerritorio S.A. 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 de Evaluación del Comité Evaluador, otorgándole termino razonable con el fin que los allegue. En caso de que sea necesario, ENTerritorio S.A., 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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación

Sin embargo, no hay lugar para subsanar, aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

- El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, para los fines del caso, la fecha de presentación de ofertas se tendrá en cuenta como el día hábil y la hora de cierre en la que fueron presentadas las ofertas.
- Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.
- Cuando se trate de factores de escogencia o ponderables.
- Cuando pretenda acreditar requisitos puntuables. En el evento en que un mismo requisito se haya establecido con carácter habilitante y al mismo tiempo puntuable, el proponente solamente podrá subsanar lo referente al componente habilitante, sin que por ello se le otorguen puntos.
- Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación

Nota 1: Los requisitos no necesarios para comparar las ofertas serán todos aquellos que no sean susceptibles de asignación de puntaje.

Nota 2: los documentos que sean de carácter confidencial de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, deberán adjuntarse a la oferta de manera independiente, de igual forma, aquellos que sean objeto de subsanación y que se les deba dar trato confidencial, **deberán adjuntarse a través de un mensaje independiente**, lo anterior, con la finalidad de poder marcar dichos documentos como confidenciales al momento de publicar las ofertas o incluir los documentos adjuntos como efecto de la subsanación a las ofertas, es responsabilidad de los oferentes el cargue de los documentos, por lo tanto, de no ser cargados los documentos de manera independiente, ENTerritorio S.A., no podrá marcar en SECOP II dichos documentos como confidenciales al momento de dar publicidad a las ofertas.

2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

El Comité Evaluador emitirá el INFORME DE EVALUACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR publicándolo en SECOP II, del cual se dará traslado por el término establecido en el cronograma para que los interesados presenten únicamente observaciones a este en caso de que lo estimen pertinente, por lo cual este término no podrá entenderse como un nuevo plazo para subsanar y/o aclarar.

El Comité Evaluador presentará EL INFORME FINAL Y DE 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 S.A., publicará las ofertas de todos los oferentes para que 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 la responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la Plataforma SECOP II para que la Entidad pueda dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso ha sido elaborado por ENTerritorio S.A, teniendo en cuenta los términos establecidos en el Manual de Contratación para cada una de las etapas de proceso; el cual se describe a continuación:

CRONOGRAMA		
Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de documentos preliminares del proceso de selección en la página web de ENTerritorio S.A.	6 DE AGOSTO DE 2025	PÁGINA WEB DE ENTERRITORIO S.A.
Plazo para presentar Observaciones a los documentos preliminares del proceso de selección.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del Plazo para presentar observaciones a los documentos preliminares. 12 DE AGOSTO DE 2025	PÁGINA WEB DE ENTERRITORIO S.A.
Respuesta a las observaciones a los documentos preliminares del proceso de selección.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del Plazo para	PÁGINA WEB DE ENTERRITORIO S.A.

	presentar observaciones a los documentos preliminares. 15 DE AGOSTO DE 2025	
Publicación del acta de apertura del proceso de selección y de los términos y condiciones definitivos	19 DE AGOSTO DE 2025	SECOPII
Plazo para presentar Observaciones a los términos y condiciones.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término que antecede. 22 DE AGOSTO DE 2025	SECOPII
Respuesta a las observaciones a los términos y condiciones.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Plazo para presentar observaciones a los términos y condiciones. 26 DE AGOSTO DE 2025	SECOPII
Presentación de las ofertas	1 DE SEPTIEMBRE DE 2025 11:00 A.M.	SECOPII
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS		
Publicación Informe Preliminar (Requisitos habilitantes y de ponderación)	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del término para presentar ofertas. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2025	SECOPII
Término para presentar las aclaraciones, subsanaciones y observaciones al Informe Preliminar.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término que antecede. 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025	SECOPII
Publicación de respuesta a observaciones al informe preliminar y publicación de Informe de Evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término que antecede. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025	SECOPII
Publicación del Informe Final y de Recomendación	Al día hábil siguiente al término que antecede 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025	SECOPII
Acta de Selección o Fallido y Publicación.	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025	SECOPII
CONTRATO		
Entrega documentación requerida para la suscripción del contrato por parte del contratista	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección.	SECOPII
Contrato	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de documentación por parte del contratista.	SECOPII

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 03 de agosto de 2020, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar 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 S.A. 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 10687 de 2019 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017”, 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 numeral anterior, 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 la 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.

Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.12. GLOSARIO

Para los fines de los presentes Términos y Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

2.13. INFORMACIÓN INEXACTA

ENTerritorio S.A. 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.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando las personas jurídicas que están exentas de los aportes a seguridad social, en el **Formato 6- Pago de Seguridad Social** acreditan el pago.

2.14. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

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 S.A. 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 S.A., 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.

El Oferente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Oferta, sin perjuicio de la presentación del **Formato-7 Autorización para el tratamiento de datos personales**.

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 F-RI – 01 (Solicitud de Vinculación) 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 S.A., 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. Asignación de puntaje en Oferta Económica.
 2. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.
 3. En el cálculo de la Capacidad Residual (KR).
 4. Para el cálculo del Factor Multiplicador cuyos resultados se redondearán hasta dos decimales.
- 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 S.A., que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a ENTerritorio S.A. 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 S.A., 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 S.A.

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 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 incurso 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 Capítulo II del numeral 9 del Manual de Contratación de ENTerritorio S.A, M-PR-01 VERSIÓN 2, 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 S.A., procederá al rechazo de la oferta.
- (ii) Si el conflicto se presenta entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, ENTerritorio S.A, 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 atribuirse 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 S.A.

2.17. POTESTAD VERIFICATORIA

ENTerritorio S.A. 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 S.A 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.

2.18. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por las leyes aplicables, serán rechazadas las ofertas que por su contenido impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando una persona jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o, cuando participe de manera individual o conjunta a través de una sociedad filial o subsidiaria a través de su matriz, casos en los que se tendrá en cuenta la primera oferta presentada en el tiempo y las presentadas con posterioridad serán rechazadas.
3. Cuando la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural esté incurso en alguna de las situaciones descritas en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
4. Cuando al oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la oferta y no lo efectúe, o no lo efectúe dentro del plazo indicado, o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, en los términos establecidos en el numeral REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

5. Cuando la inscripción en el registro único de proponentes – RUP que realice el oferente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación. O cuando la renovación del registro único de proponentes – RUP no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación. (Cuando aplique).
6. 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 SECOP II, sin que medie protocolo de indisponibilidad de la plataforma, debidamente certificado.
7. 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. (Cuando aplique)
8. Cuando ENTerritorio S.A., en cualquier estado del proceso de selección, evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta o las condiciones del oferente, contiene(n) información inconsistente o contradictoria o evidencie una inexactitud en la información 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.
9. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre del proceso o, cuando habiéndola presentado NI el número del proceso NI el objeto del proceso correspondan con el del presente Proceso de Selección, (Cuando aplique).
10. Cuando el oferente no subsane o aclare la garantía de seriedad de la oferta, en el término definido y de acuerdo con lo solicitado por parte del Comité Evaluador. (vigencia, monto, pago, tomador, firma, beneficiario, notas etc.), (Cuando aplique).
11. Cuando el oferente **NO** efectúe el pago de la prima de seriedad de la oferta con anterioridad a la fecha prevista para el cierre del proceso, o cuando habiéndose solicitado su acreditación, el oferente **NO** aporte el recibo de pago en el término señalado por el comité evaluador expedido por la ASEGURADORA, o lo aporte con fecha de pago **POSTERIOR** a la fecha de cierre para la presentación de ofertas (cuando aplique).
12. Cuando el objeto social del oferente o, el de alguno de sus integrantes para el caso de oferentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. Cuando en relación, el oferente individual o integrante de oferente plural, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el registro mercantil, no permitan adelantar las actividades del presente proceso de selección. (Cuando aplique).
14. Cuando presentada la oferta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de figura asociativa, luego de la fecha señalada para la entrega de ofertas, se modifique el porcentaje de participación de alguno de sus integrantes o se modifique la conformación de la figura asociativa.
15. Cuando el oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral INFORMACIÓN INEXACTA.

16. Cuando el oferente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL del Documento de Invitación.
17. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación, así mismo cuando la oferta económica supere el valor de los lotes/grupos o de alguna de las etapas. (cuando aplique)
18. Cuando el oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial Estimado – POE y/o Presupuesto Estimado Evaluable – PEE del presente proceso, de acuerdo con lo exigido por la entidad. (cuando aplique).
19. Cuando se presente oferta condicionada para la aceptación de la oferta.
20. Cuando no se presente oferta económica. (cuando aplique)
21. Cuando no se presente la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con los requisitos establecidos en el Documento de Términos y Condiciones y Documento de Condiciones Adicionales F-PR-27 del presente proceso. (cuando aplique)
22. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera. (cuando aplique)
23. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presenten incoherencias, discrepancias y/o inexactitudes dentro de la misma oferta. (cuando aplique)
24. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural, esté incurso en cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
25. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y/o cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II o, cuando el nombre registrado en el perfil de SECOP II NO sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
26. Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
27. Cuando la oferta sea alternativa y/o parcial, y/o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento, que las contradigan o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos a estas.
28. El incumplimiento del Compromiso de Transparencia – Pacto de Transparencia, es causal suficiente para el rechazo de la oferta sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
29. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y no evidencie con el documento pertinente que contaba al vencimiento del término para presentar ofertas, con la autorización expresa del órgano competente.
30. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.

31. Cuando el oferente individual sea una persona natural nacional o extranjera.
32. Cuando el oferente individual sea una persona jurídica extranjera y no acredite que se encuentra inscrito y autorizado para ejercer su objeto social como intermediario de seguros ante la Superintendencia Financiera de Colombia.
33. Cuando el oferente plural esté integrado por una o más personas naturales nacionales o extranjeras.
34. Cuando el oferente de acuerdo con la normatividad vigente se encuentre obligado a tener revisor fiscal y no cuente con este o su nombramiento no se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.
35. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda con la realidad y que represente una presunta falsedad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
36. Cuando el oferente, o alguno de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
37. Cuando el oferente, persona jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedida por la policía nacional, o se encuentre registrado como deudor moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
38. Cuando el oferente persona jurídica, o uno o más integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio), su representante legal o apoderado (cuando aplique), accionistas o socios (con participación superior al 5%) se identifiquen en listas vinculantes para Colombia o restrictivas y de consulta, o que proviene de uno de los países catalogados como de mayor riesgo de conformidad con la definición consagrada por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, el oferente o la figura asociativa incurre en causal de rechazo, para lo cual el Oficial de Cumplimiento lo informará por escrito al Comité Evaluador.
39. Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
40. Las demás previstas en la ley y en el presente documento.

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 S.A, 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. No se cuente con la cantidad mínima de oferentes habilitados establecida para el presente proceso.
- C. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en los Términos y Condiciones.
- D. Habiéndose presentado únicamente una oferta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- E. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente.
- F. El Ordenador del Gasto de ENTerritorio S.A., 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.
- G. 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.
- H. Lo demás que contemple la Ley.

2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 del Manual de Contratación de ENTerritorio S.A, 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 esta 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.
- C. 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.
- D. Los plazos en días establecidos en estos Términos y condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa ENTerritorio S.A., 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 S.A., este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. 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.
- F. 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 S.A., la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación. En caso de 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.

2.22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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 S.A., 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 S.A., 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 2015, y demás normas complementarias.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

El Oferente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Oferta, sin perjuicio de la presentación del Formato-7 Autorización para el tratamiento de datos personales. Será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la Plataforma SECOP II para que la Entidad pueda dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

PROYECTO DE LEY

CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en la versión 2 del Manual de Contratación M-PR-01 de ENTerritorio S.A., esto es, bajo la modalidad de:

- **INVITACIÓN ABIERTA - INA**

La selección del contratista se efectuará de conformidad con lo previsto en el **Numeral 28 “INVITACIÓN ABIERTA”**, del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE ENTerritorio S.A., Código M-PR-01, versión 2, aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la Entidad No. 292 del 16 de octubre de 2020.

Se acude a esta modalidad, en razón a que si bien no se contempla una erogación por parte de ENTerritorio S.A. al intermediario de seguros y el proceso de contratación se contratará sin cuantía, con el fin de establecer la modalidad de contratación, se tomó en consideración el valor pagado por concepto en primas de seguros en el último año por ENTerritorio S.A. y la estimación del valor posible por concepto de comisiones que potencialmente puede percibir el corredor de seguros en dicho periodo, tomando como base el valor promedio de comisiones en porcentaje reportado por FASECOLDA en su informe de industria correspondiente al 2024, el cual de acuerdo con los cálculos realizados por ENTerritorio S.A. resulta superior a trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), incluido IVA..

CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el **Formato 1** – la carta de presentación de la oferta, la cual debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

APODERADO

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

2) ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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.

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 S.A., 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 esta 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 S.A., 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 S.A., haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

3) CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por ENTerritorio S.A., las ofertas que al cierre del proceso hayan sido presentadas a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo señalado en el cronograma del presente documento.

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, ENTerritorio S.A., deberá revisar las ofertas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Documento de Términos y Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

4) SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A AQUELLOS QUE OTORGUEN PUNTAJE

En la fecha establecida en el **Cronograma del presente proceso**, ENTerritorio S.A., publicará el Informe Preliminar del Comité Evaluador en el que conste la solicitud de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes y ponderables según aplique, respecto de estos últimos, sólo será procedente la solicitud de aclaraciones.

El Informe Preliminar del Comité Evaluador permanecerá publicado en SECOP II y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el Cronograma del proceso, término hasta el cual los Oferentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por ENTerritorio S.A.

Al finalizar este plazo, ENTerritorio S.A., deberá publicar el Informe de Evaluación y dará respuesta a las observaciones que lleguen a presentarse.

5) OFERTAS PARCIALES

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

6) OFERTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá en desarrollo del presente Proceso de Selección la presentación de ofertas alternativas, esto es, las que modifican técnica y económicamente el proyecto, con descripción detallada y análisis de costos, a menos que se haya establecido esta posibilidad en los Términos y condiciones.

4.2. LIMITACIÓN A MIPYME - NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y dado que la estimación de posibles comisiones que potencialmente percibirá el intermediario de seguros de acuerdo con la estimación y cálculos realizados por ENTerritorio S.A. resulta mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el mismo no podrá ser limitado a Mipymes.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

ENTerritorio S.A., realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Oferta presentada.

El Comité Evaluador designado por ENTerritorio S.A., 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, por lo tanto, si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como “habilitada”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitada”.

De conformidad con la normativa aplicable, ENTerritorio S.A., realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Oferentes personas jurídicas teniendo en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes –RUP-, y en la información contenida en los documentos establecidos en los Términos y Condiciones del presente proceso.

Requisitos Habilitantes	
Criterio(s)	Resultado
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad financiera y de organización	Cumple / No cumple
Capacidad técnica	Cumple / No cumple

NOTA 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

NOTA 2: En el caso de Oferentes Plurales, los Requisitos Jurídicos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura.

NOTA 3: 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).

NOTA 4: De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), y dado que la estimación de posibles comisiones que potencialmente percibirá el intermediario de seguros de acuerdo con la estimación y cálculos realizados por ENTerritorio S.A. resulta mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el mismo no podrá ser limitado a Mipymes

NOTA 5: En la confección de sus ofrecimientos, los interesados deberán atender el deber de diligencia que les corresponde, esto en procura de garantizar en sus ofrecimientos el orden, legibilidad y la claridad necesaria para su entendimiento, al igual que la plena veracidad en la información, facilitando al equipo evaluador, y a la entidad en general,

en la ubicación, entendimiento y análisis de la información que en estos repose. En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias y/o incongruencias en los ofrecimientos, se podrá solicitar al oferente la aclaración pertinente, por escrito, la cual deberá responder también por escrito. El resultado del análisis del incumplimiento del deber de diligencia, con todo el contenido previamente expuesto, se dará conforme a las reglas establecidas en el proceso de selección.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los términos y condiciones:

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

Los oferentes 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 incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición 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 entidad debe 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 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 Seguridad y Convivencia–.

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. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Los Oferentes deben tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, así como también para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el **Formato 1 – Carta de presentación de la oferta** la cual debe ir firmada por el representante legal de la persona jurídica - Oferente individual o, por el Representante del oferente Plural.

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

La carta de presentación debe suscribirse con la firma de este documento se entiende que el oferente conoce y acepta las obligaciones del **Anexo 1– Pacto de Transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El oferente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

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

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

Se deberá anexar la copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal principal y suplente(s) de la persona jurídica - oferente individual, y para el caso de las figuras asociativas deben anexar copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal principal y suplente(s) de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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, en la suscripción del Contrato, en su ejecución y liquidación

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.

Se deberá anexar la copia de la cédula de ciudadanía del apoderado, o documento equivalente.

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

N/A para el presente proceso de selección

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

- a. Persona jurídica nacional o extranjera con domicilio en Colombia:

Deben presentar los siguientes documentos:

- 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 calendario 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 Documento de Términos y Condiciones.
 - 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 30 meses más.
 - d. En caso de que el Oferente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y un año más
 - e. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica y de los representantes suplentes
 - f. 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.
 - g. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.
- A. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- B. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y suplente(s).

C. Fotocopia del documento de identificación de los socios o accionistas reportados en el **Formato 12 - Participación de asociados o accionistas**

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.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes 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 no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

5.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La oferente persona jurídica nacional o extranjera con domicilio en Colombia, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con la normatividad vigente; documento este que deberá encontrarse vigente y en firme, a más tardar al vencimiento del término otorgado para presentar oferta, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley. El Certificado Único de Proponentes – RUP deberá entregarse junto con la oferta y expedido dentro de los 30 DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas.

5.1.5. OFERENTES PLURALES

El oferente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes del Oferente Plural, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado.

El documento de conformación de Oferentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Oferente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Oferente plural PARA EL PRESENTE PROCESO. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Oferentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **Formato 2 – Conformación de Oferente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales)**. 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 cuya intervención deberá quedar definida en el **Formato 2 – Conformación de Oferente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales)**, de todas las personas 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 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 principal y suplente de la figura asociativa, y el de los representantes legales principal y suplente (s) de cada de cada una de las personas jurídicas integrantes de la figura asociativa.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. 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 al del 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 S.A.
- G. 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 y con indicación del respectivo documento de identidad de cada uno de los integrantes.
- H. El oferente en el “**Formato 2 – Conformación de Oferente Plural**” de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, debe expresar 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, objeto 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 treinta (30) meses más.
 - 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%.
 - VI. **Indicación del Domicilio del Consorcio, Dirección de correo, Dirección electrónica, Teléfono**

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.

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 S.A.

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, **so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.**

NOTA 1: LOS OFERENTES PLURALES DEBEN TENER ENCUESTA QUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE SUS INTEGRANTES QUE REPOSA EN EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA DEBE SER EL MISMO QUE APARECE EN EL REGISTRO QUE REALIZAN EN EL SECOPII.

NOTA 2: En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar oferta dentro del presente proceso de selección, celebrar y ejecutar el contrato, su responsabilidad y efectos se rigen por las disposiciones establecidas para los consorcios.

5.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

El oferente persona jurídica debe presentar el **Formato 6 – Pagos 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 el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.**

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

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

5.1.6.2. PERSONAS NATURALES

N/A para el presente Proceso de Selección

5.1.6.3. OFERENTES PLURALES

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

5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, ENTerritorio S.A. 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 u 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 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 S.A., 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 u Oferentes 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.

5.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

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

En caso, que el 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.**

5.1.10. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (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 S.A. verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente 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

5.1.11. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS – Formato 9

El oferente persona jurídica 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 representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser oferente plural.

5.1.12. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –(Formato 7)

El oferente persona jurídica 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 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 jurídica o, figura asociativa.

5.1.13. FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12)

De acuerdo con las directrices definidas por la Superintendencia Financiera de Colombia aplicables a las Entidades vigiladas, el **Formato 12 PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS** deberá ser diligenciado con la información referente a la identidad de los accionistas o asociados cuya participación o aporte sea superior al 5% del capital social de la sociedad.

Para el efecto los oferentes personas jurídicas, que se presenten al proceso de manera individual o, como integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales y demás figuras asociativas, deben diligenciar el Formato 12 Participación de asociados o accionistas para la vinculación de personas jurídicas.

Al diligenciar el **Formato 12 PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**, los oferentes deben tener en cuenta que la información contenida en dicho documento debe ser la misma que registren en su momento en el Formato de Vinculación F-RI-01 para el caso de las personas jurídicas cuando sean oferentes individuales o integrantes de cualquier figura asociativa (consorcio o Unión temporal).

De otra parte, se precisa que el citado Formato de Vinculación F-RI-01 deberá ser presentado únicamente por el oferente seleccionado, conforme a lo señalado en el capítulo XII DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE SELECCIONADO COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO del presente documento.

NOTA: Se deberá aportar copia del documento de identificación de todos y cada uno de los accionistas o asociados que se registren en el **Formato 12 – PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.**

5.1.14. LISTAS VINCULANTES

En cumplimiento de la facultad que tiene ENTerritorio S.A. para efectuar verificaciones y solicitar información que dentro del ámbito de la buena fe resulte necesario para formarse un juicio sobre la idoneidad del oferente para asumir el compromiso que impone el contrato a celebrar, ENTerritorio S.A., realizará consultas en listas vinculantes, sobre todas las personas jurídicas que participan en los procesos de contratación, los integrantes de las figuras asociativas, los representantes legales, suplentes, apoderados y sus accionistas.

5.1.15. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El oferente deberá aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, el cual deberá encontrarse vigente, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

En caso, que el representante legal de la persona jurídica individual o del consorcio o unión temporal, o quien suscriba la oferta se encuentre registrado como deudor moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, se considerará NO HÁBIL para participar en el Proceso de Selección.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En el documento anexo Estudio 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.

Para este proceso 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 incluido IVA, costos, gastos, y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación, el plazo y la forma de pago.

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla: La capacidad financiera del interesado, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: **a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento, d) cobertura de intereses e) rentabilidad del patrimonio y f) rentabilidad del activo.**

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 y en firme en la fecha para la finalización del término para presentar oferta, 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, el oferente deberá acreditar mediante Certificado de Registro Único de Oferentes RUP la información financiera con documento que deberá encontrarse de conformidad con lo establecido en el presente Documento de Términos y Condiciones en el numeral 5.1.4.

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) índice de liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) cobertura de intereses. Los siguientes índices financieros que serán calculados de acuerdo con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Oferentes – RUP:

- a) **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 que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- b) **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.
- c) **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 que el oferente incumpla sus obligaciones financieras.

Adicionalmente, se evaluará la capacidad organizacional del futuro proponente. La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores son:

- a) **Rentabilidad de Patrimonio:** Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- b) **Rentabilidad de Activo:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado los oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro:

Indicador	Valor concertado
INDICE LIQUIDEZ	$\geq 1,00$
NIVEL ENDEUDAMIENTO	$\leq 0,71$
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 4 o Indeterminado

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	>= 0,00
RENTABILIDAD DE ACTIVO	>= 0,00

Tabla. Indicadores Capacidad Financiera y Organizacional

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.

NOTA 2: Para el caso del indicador de capital de trabajo de oferentes plurales, se calculará a partir de la sumatoria simple de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.2.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

5.2.2.1. 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. 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 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 los Presente documento.

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 5.2.2.2.

5.2.2.2. 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 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 será la última fecha de corte fiscal del país de origen, 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 este.

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. 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 el numeral 2.15. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

5.2.2.3. N/A

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA

5.3.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia contenida en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente** cumpliendo con los siguientes requisitos:

El OFERENTE deberá acreditar Experiencia en: **ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN Y/O CORRETAJE DE PROGRAMAS DE SEGUROS DE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.**

El oferente debe acreditar en MÁXIMO TRES (3) contratos aportados, el siguiente criterio:

➤ **INTERMEDIACIÓN Y/O CORRETAJE DE PROGRAMAS DE SEGUROS DE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.**

Las certificaciones con las que acredite la experiencia general en su conjunto deberán acreditar como mínimo los siguientes ramos:

- Todo Riesgo Daños Materiales para oficinas o sedes administrativas en Colombia.
 - Manejo global
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Infidelidad y Riesgos Financieros con anexo de Computer Crime. (Ver Nota 3)
 - Responsabilidad civil directores y administradores con anexo de responsabilidad fiscal o responsabilidad civil servidores públicos que amparen responsabilidad en la gestión de los servidores. (Ver Nota 3)
 - Responsabilidad Civil Directores y Administradores o Responsabilidad Civil Servidores Públicos
 - Seguro de responsabilidad civil profesional por pérdida de datos - CYBER EDGE
 - Pólizas de cumplimiento
- Para Mipymes y/o Emprendimientos y Empresas de Mujer, la experiencia podrá ser acreditada con la presentación de MÁXIMO CUATRO (4) contratos terminados y recibidos a satisfacción.
- La sumatoria del valor de las primas anuales de los contratos presentados deberá alcanzar al menos cuatro mil millones de pesos (\$ 4.000.000.000) M/L en un año.

NOTA 1: No se aceptarán primas de contratos con periodos inferiores a un año. Para las primas cuya vigencia sea mayor a un año, se determinará su valor con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Valor de Prima a Evaluar} = \frac{\text{Valor de Prima Aportada} \times 12 \text{ Meses}}{\text{No de meses del Contrato de Seguros}}$$

NOTA 2: Con los contratos aportados en su conjunto, el oferente deberá acreditar experiencia en todos los ramos descritos anteriormente, aclarando que no se requiere que cada uno de los contratos aportados incluya todos los ramos enunciados, ni que los contratos correspondan exclusivamente a estos ramos.

Cuando los ramos requeridos se acrediten como experiencia siendo parte de un programa de seguros que incluye otros ramos no contemplados en los mencionados anteriormente, se contabilizará por el valor total del contrato. Sin embargo, se mantiene el requerimiento de que los programas requeridos deben estar incluidos verificando en conjunto la totalidad de los contratos aportados por el oferente. En todo caso se verificará que el oferente tenga experiencia en todos los ramos requeridos para que su oferta sea habilitada.

NOTA 3: Para los ramos de Infidelidad y Riesgos Financieros, Responsabilidad Civil Directores y Administradores y Responsabilidad Civil Servidores Públicos, las certificaciones podrán ser complementadas con las certificaciones de las respectivas aseguradoras en las que consten los anexos o amparos requeridos para estos ramos anteriormente descritos.

NOTA 4: En caso de que los contratos con los cuales el Oferente acredita la experiencia no satisfagan el valor mínimo de primas a certificar establecido anteriormente, **se calificará la Oferta como no hábil.**

Se entiende por:

INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS: Corresponde a la actividad de asesoraría y ofrecimiento de información veraz antes, durante y después de la suscripción de contratos de seguros y es desarrollada por los intermediarios de seguros.

INTERMEDIARIOS DE SEGUROS: Son personas naturales o jurídicas que ofrecen los servicios de intermediación de seguros. Los intermediarios de seguros pueden ser agentes de seguros, agencias de seguros o corredores de seguros.

AGENTES DE SEGUROS: Son personas naturales dependientes o independientes que se encuentran autorizadas por las compañías de seguros para la comercialización de los seguros que dicha compañía ofrece al mercado.

AGENCIAS DE SEGUROS: Son personas jurídicas independientes que se encuentran autorizadas por las compañías de seguros para la comercialización de los seguros que dicha compañía ofrece al mercado.

CORREDOR DE SEGUROS: De conformidad con lo establecido en el Código de Comercio corresponde a las empresas constituidas o que se constituyan como sociedades comerciales, colectivas o de responsabilidad limitada, cuyo objeto social sea exclusivamente ofrecer seguros, promover su celebración y obtener su renovación a título de intermediarios entre el asegurado y el asegurador.

NOTA 5: La experiencia deberá ser acreditada mediante contratos que evidencian que las vigencias de las pólizas se encuentran terminadas. No se tendrán en cuenta certificaciones cuyas pólizas se encuentren vigentes y en ejecución, salvo para pólizas de cumplimiento, para las cuales se requiere únicamente finalizada la vigencia del amparo de cumplimiento.

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

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. El oferente deberá anexar a su oferta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el que se verifique lo siguiente.
 1. Que ha estado facultado para el ejercicio de las actividades mercantil en intermediación de seguros, por lo menos durante diez (10) años, lo cual se verificará en la fecha de constitución de la persona jurídica conforme el certificado del registro único de proponentes. En el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de sus miembros debe acreditar en su totalidad este requisito.
 2. En el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá constar que el oferente ha celebrado contratos de servicios de intermediación de seguros, identificados en las siguientes clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de las UNSPSC.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
84	Servicios Financieros y de Seguros	13	Servicios de seguros y pensiones	15	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
				16	Seguros de vida, salud y accidentes

Tabla. Códigos de Clasificación de Servicios²

En el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus miembros deben acreditar experiencia en las clasificaciones indicadas.

- B. Estar relacionados en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**, con el **número consecutivo** en el RUP del contrato ejecutado. Los Oferentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**. **Este documento deberá ser presentado por el Oferente plural y no por cada integrante.**
- C. El Interesado podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 5.3.1. de los Términos y Condiciones. En el caso de Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, el máximo de contratos a presentar será cuatro (4) contratos.
- D. Las vigencias de las pólizas intermediadas correspondientes a los contratos para acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente Proceso de Selección.
- E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral ésta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los presentes Términos y Condiciones.
- F. “Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar el “Formato 12 – Participación de asociados y/o accionistas”, en donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

Nota 1: De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

Nota 2: Si se aporta experiencia en los términos del literal E, esta persona natural o jurídica, debe continuar teniendo su calidad de accionista, socio o constituyente, pues si quien aporta la experiencia se retira, esta no será tenida en cuenta por la Entidad.”

² Fuente: Clasificador de Bienes Y Servicios de la página de Colombia Compra Eficiente [https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios]

5.3.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

ENTerritorio S.A. tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. ENTerritorio S.A. 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.
- B. El Oferente deberá aportar completamente diligenciado, de forma clara y ordenada, el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente, de acuerdo con lo indicado en la tabla descriptiva del numeral 5.4.1.; para efectos de evaluación de la experiencia, se procederá a verificar estrictamente el número máximo de contratos de acuerdo con lo establecido en dicha tabla. El oferente deberá indicar, en su oferta, el consecutivo en el RUP al que corresponde cada uno de los contratos aportados. En caso de no aportar el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente** o en caso de entregar una cantidad superior de contratos a los indicados anteriormente, se entenderá la experiencia como **NO APORTADA**.
- C. Si el Oferente no aporta el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente el Comité Evaluador no podrá efectuar la evaluación de la experiencia habilitante del oferente. El oferente deberá indicar, en su oferta, el consecutivo al cual corresponde el contrato aportado en el RUP. El presente criterio deberá ser aportado como documento adjunto desde la fecha de presentación de oferta. Teniendo en cuenta que, para los efectos del presente proceso, la calificación de no adjuntarla es equivalente a no aportada, en concordancia las subsanaciones o aclaraciones solo podrán efectuarse sobre la experiencia aportada y relacionada en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente al momento del cierre del presente proceso.
- D. En caso de ofertas plurales, la experiencia **HABILITANTE** será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia **HABILITANTE** es acreditada por uno solo de los integrantes de la oferta plural, este deberá tener una participación igual o superior al cincuenta y uno por ciento (51%). Si la experiencia **HABILITANTE** es acreditada por más de uno de los integrantes de la oferta plural, aquel que aporte el mayor valor en Contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación igual o superior al treinta y cuatro por ciento (34%) en la oferta plural. De igual manera los demás integrantes del oferente plural que aporten la experiencia **HABILITANTE** deben tener un porcentaje de participación en la oferta plural de **MÍNIMO** el veinte por ciento (20%) cada uno. En todo caso, aquel integrante que no aporte experiencia **HABILITANTE** no podrá tener una participación mayor en la oferta plural que aquel o aquellos que la acreditan.
- E. No se permite presentar auto certificaciones, entendidas como:
 - Cualquier certificación expedida por el oferente o alguno de los integrantes del Oferente plural para acreditar su propia experiencia o la de alguno de los integrantes del Oferente plural.
 - Cualquier certificación expedida por Consorcios, uniones temporales u otras formas de asociaciones plurales en las cuales alguno de los integrantes del oferente plural haya hecho parte.
- F. En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que **conforman** dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución o copia del contrato celebrado.

- G. 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 alguno de los documentos válidos indicados en el numeral **5.3.7. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** para la acreditación de la experiencia; no obstante, en el caso que en ninguno de los documentos citados se pueda evidenciar el porcentaje de participación del integrante ni en el RUP, deberá aportar el documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.
- H. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el valor total ejecutado (incluido IVA) multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- I. 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.
- J. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, no se tendrá en cuenta las actividades de cada miembro de la estructura plural que ejecutó el contrato que pretende acreditar, es decir, se tendrá en cuenta la totalidad de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuviese en dicho oferente plural.
- K. 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.
- L. 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 S.A. hará la evaluación con base en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**.
- M. En los casos en que el contrato haya sido ejecutado en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el numeral **5.3.6. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE** del presente documento, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.

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

ENTerritorio S.A. en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP hasta el tercer nivel. Resulta necesario para verificar la especificidad de esta que el oferente anexe de manera complementaria las certificaciones de cumplimiento que acreditan la experiencia certificada en el RUP. (indicando la posición en el documento).

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
84	Servicios Financieros y de Seguros	13	Servicios de seguros y pensiones	15	Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
				16	Seguros de vida, salud y accidentes

Tabla. Códigos de Clasificación de Servicios³

5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE

Los Interesados acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 5.3.6. **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** de los Términos y Condiciones:

- A. Nombre del Contratante
- B. Nombre del Contratista
- C. Objeto del contrato
- D. Valor total Ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- E. La fecha de inicio del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año. (cuando aplique)
- F. La fecha de terminación del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- I. Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. **Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.**

NOTA 1: Para validar el contrato con la información registrada en el RUP, se verificará que el contrato indicado en alguno de los documentos validos establecidos en el numeral 5.3.6 del presente documento, corresponda con el reportado en el RUP.

³ Fuente: Clasificador de Bienes Y Servicios de la página de Colombia Compra Eficiente [https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios]

NOTA 2: Para realizar la conversión a SMMLV del valor del contrato, se tomará el valor total sobre el valor del SMMLV del año de terminación del contrato.

NOTA 3: Si el documento válido para acreditar la experiencia aportado por el oferente, no indica de manera específica un valor de primas de pólizas intermediadas finalmente ejecutado, se entenderá que el valor total o final del valor de primas de pólizas intermediadas en el contrato indicado en el documento, corresponde al total ejecutado.

NOTA 4: El oferente deberá identificar en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente** (Columna experiencia requerida), para cada uno de los contratos aportados la descripción de la actividad o actividades de la experiencia específica que acredita junto con el nombre o título del (de los) documento(s) adjunto(s) a la Oferta con el(los) cual(es) acredita la experiencia, en dicho(s) documento(s) el Oferente **deberá resaltar de forma clara y precisa la información con la que acredita la experiencia.**

5.3.6. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Oferente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia 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 Liquidación del contrato.
- B. Acta de entrega, Acta de terminación, Acta final o Acta de recibo definitivo del contrato
- C. 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.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. 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.

5.3.7. SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. En virtud de lo anterior no será tomada 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 del mismo objeto.

5.3.8. ACREDITACIONES SUPERINTENDENCIA FINANCIERA Y SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

Teniendo en cuenta que el objeto del presente estudio corresponde a intermediación de seguros por un corredor de seguros legalmente establecido en Colombia, se requieren adicionalmente los siguientes documentos para habilitación de la oferta:

a) Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia

El oferente debe presentar el respectivo certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde conste que se encuentra debidamente inscrito y autorizado para ejercer su objeto social como intermediario de seguros. Estos documentos deben haberse expedido con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles contados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar por separado los respectivos certificados expedidos por la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde conste que se encuentra debidamente inscrito y autorizado para ejercer su objeto social como intermediario de seguros.

b) Seguro de responsabilidad civil profesional

El corredor de seguros deberá acreditar la existencia de un seguro de responsabilidad civil profesional para cubrirse de errores y omisiones en la prestación de servicios en el marco del contrato de intermediación de seguros, con un límite asegurado no inferior a **DIEZ MIL SMMLV (10.000 SMMLV)** adjuntando copia del mismo, este seguro debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta. El oferente se obliga a mantenerlo vigente durante el término de la duración del contrato, si éste llegare a resultar seleccionado. En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante de la figura plural deberá acreditar por separado, la existencia de la póliza, o el compromiso de suscribirlo antes de iniciar la ejecución del contrato en virtud de la solidaridad que les liga y vincula con ENTerritorio S.A. siempre que al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal acredite que ya cuenta con la referida póliza. Tal integrante deberá contar con la participación mayoritaria de la figura plural, la cual deberá ser igual o superior al 51%.

5.4. EXPERIENCIA HABILITANTE EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Para que la oferta pueda ser considerada como “hábil”, resulta necesario que el profesional relacionado a continuación, cumpla con los siguientes requisitos mínimos de formación académica y experiencia:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		
				Como/En:	Número de contratos	Requerimiento particular
1	Director de cuenta	Título universitario en derecho o economía o administración de empresas o afines, con título de postgrado en seguros	Mínimo 15 años	Corretaje de seguros o asesoría en programas de seguros o director o coordinador de cuentas de seguros de Entidades públicas o afines y/o	Mínimo 10 años	Mínimo 5 años como Director de Cuenta en contratos de intermediación o corretaje de seguros asesorando programas de seguros de entidades públicas o afines.

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Especifica		
				Como/En:	Número de contratos	Requerimiento particular
				Coordinación y desarrollo de programas de Administración de Riesgos y Prevención de Pérdidas y/o Corretaje y manejo de los ramos que hacen parte del programa de seguros con el cual cuenta actualmente ENTerritorio S.A		

Nota 1: El oferente deberá aportar una carta de compromiso de vincular al personal presentado en la oferta en caso de que sea seleccionada la misma dentro del proceso de contratación.

Nota 2: No tendrán en cuenta periodos acreditados traslapados.

Nota 3: El oferente deberá relacionar el personal objeto de verificación en el formato que se indique en los términos y condiciones del proceso.

Nota 4: La hoja de vida del personal objeto de verificación debe venir acompañada por la carta de compromiso debidamente firmada en donde se relacionen los datos personales del profesional como nombre completo y cedula de ciudadanía.

Nota 5: El personal a acreditar, no podrá corresponder a quienes ostenten la calidad de representantes legales.

Nota 6: Los requerimientos y exigencias del perfil deben establecerse en concordancia con el establecido en el Numeral 4 – ANÁLISIS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del Documento de Caracterización de la Necesidad (F-PR-26). En caso de presentarse diferencias entre los requerimientos exigidos en el presente numeral y los exigidos en el Documento de Caracterización de la Necesidad, primarán los establecidos en el Documento de Condiciones Adicionales – F-PR-27, tanto para la verificación y evaluación del profesional en el proceso de selección como para la aprobación de la hoja de vida en la ejecución del contrato derivado.

El oferente deberá relacionar el personal objeto de verificación en el Formato 10 – Experiencia Habilitante del Equipo de Trabajo Ofertado. Este debe ser aportado en formato Excel. En caso de no allegar este formato o no relacionar dentro del formato certificaciones presentadas en la oferta para el cumplimiento de los requisitos, se entenderá la experiencia como NO APORTADA.

No se tendrán en cuenta contratos acreditados con periodos traslapados de experiencia profesional para acreditar la experiencia habilitante solicitada. Si dos o más contratos presentan traslapos entre sí, el tiempo de la experiencia se contabilizará una única vez sin el periodo en el cual se presenten traslapos, siempre y cuando este no ocupe más del 100% de dedicación, por lo que en alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia de los profesionales se debe evidenciar el % de dedicación que ocupó el profesional en el contrato.

La relación del personal aportada por el oferente para la acreditación del personal habilitante deberá ser exclusivas de cada oferente. En caso de que se presente un mismo profesional para más de un oferente, se aceptará el profesional al oferente que presente su oferta primero en el tiempo en la plataforma SECOP II.

El Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO del personal objeto de verificación debe venir acompañado por la carta de compromiso debidamente firmada, con fecha no mayor a 30 días al cierre del presente proceso, en donde se relacionen los datos personales del profesional como nombre completo y cedula de ciudadanía.

El personal objeto de evaluación ofrecido será el que deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando ENTerritorio S.A. autorice por eventos justificados y debidamente acreditados. En este evento, que requerirá de la demostración correspondiente, y cuya valoración constará en un informe elaborado por el supervisor que estudie la circunstancia, el oferente presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad.

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 S.A. se reserva el derecho de aceptarlos o no.

5.4.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

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

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. Dicho certificado 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 de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 “*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. 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 en relación con el personal, 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.

5.4.2. ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA GENERAL**, el oferente deberá aportar aquellos contratos que certifiquen el desarrollo de actividades propias de la profesión de acuerdo al número de años requeridos en el numeral 5.4 EXPERIENCIA HABILITANTE EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO del presente documento, de conformidad a lo señalado por la normatividad vigente, así:

En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia general profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional.

Para los demás profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015 la Experiencia Profesional, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas de la **EXPERIENCIA GENERAL** y la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato.

Adicionalmente, deberá presentar, certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la ENTIDAD CONTRATANTE en la que se evidencie que el CONTRATANTE DEL PROFESIONAL fue el contratista del proyecto y que el contrato se encuentra terminado.

Nota 1: En el caso en que el oferente (o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal en el caso de oferentes plurales o alguno de sus asociados o accionistas) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntar ADICIONAL a la documentación requerida en el presente numeral, los respectivos contratos o acta de terminación o liquidación donde conste la participación del profesional en el proyecto y

existencia de la relación laboral y/o contrato de prestación de servicios entre el profesional y el contratante, o pago de parafiscales de la totalidad del periodo y/o periodos laborados como empleado del mismo. ENTerritorio S.A. se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales

Nota 2: En el caso en que el oferente (o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal en el caso de oferentes plurales o alguno de sus asociados o accionistas) sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales y este se encuentre actualmente vinculado laboralmente con el proponente, se deberá especificar de forma clara y ordenada en el o los documentos aportados con los cuales se pretende validar la experiencia, en qué contrato o contratos realizó el profesional las correspondientes experiencias, donde se pueda evidenciar que cumple con los requisitos particulares exigidos en el presente proceso.

Nota 3: También es aceptado equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de la respectiva acta de liquidación suscrita por las partes y de ella se extrae la información requerida del presente numeral.

Nota 4: EL OFERENTE DEBERÁ IDENTIFICAR Y SEPARAR CLARAMENTE LAS CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE Y AQUELLAS QUE SE PRESENTA CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL PARA CALIFICACIÓN.

Nota 5: En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución consorcial, copia del contrato celebrado, acta de liquidación o acta de entrega final de dicho contrato.

Nota 6: En el caso de que una certificación sea emitida por un Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar los integrantes que conforman dicha asociación a través de la misma certificación, documento de constitución consorcial o copia del contrato celebrado, acta de liquidación o acta de entrega final de dicho contrato cuando en alguno de estos documentos conste la conformación de dicha figura asociativa.

Nota 7: En el caso en que una certificación aportada en los términos de la Opción 2, no indique fecha de terminación, la misma debe indicar el plazo de ejecución en el que el profesional desarrolló las actividades de la experiencia que pretende acreditar. De lo contrario, se tomará la fecha de expedición de la certificación como fecha de terminación.

5.4.3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

- a) ENTerritorio S.A. se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos del profesional.
- 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 S.A. 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) La relación del personal objeto de evaluación deberá ser presentada por el oferente utilizando exclusivamente el **Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO**, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el numeral 5.4. EXPERIENCIA HABILITANTE EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO y subsiguientes.

- d) El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que la empresa desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva de este y no asigna puntaje adicional ni reconocimiento monetario a cargo de ENTerritorio S.A.
- e) 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”.*
- f) 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.
- g) **En el 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, A TRAVÉS Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.**
- h) **Se deberán adjuntar los soportes en el mismo orden en que fueron relacionados al momento de diligenciar en los formatos: Formato 10 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.**

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 S.A. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por ENTerritorio S.A., 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.

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

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador designado por ENTerritorio S.A. 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 calificar las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, otorgándoles el correspondiente puntaje de conformidad con la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

Factor de Evaluación	Puntaje máximo
Experiencia especifica adicional del oferente	68,5 puntos
Experiencia adicional del director de cuenta	20 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Mipyme	0,25 puntos
Vinculación de personas con discapacidad	1 punto
Total	100 puntos

A continuación, se presentan los criterios para asignar puntaje:

6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE (MÁXIMO 68.5 PUNTOS)

Se asignará puntaje máximo de (68.5) PUNTOS el cual será el resultado de la sumatoria de la experiencia adicional en contratación de seguros (38.5 puntos) y experiencia en atención y trámite de siniestros (30 puntos) definidos a continuación:

6.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL EN CONTRATACIÓN DE SEGUROS (38.5 PUNTOS)

ENTERRITORIO S.A. evaluará este factor con máximo tres certificaciones que el proponente allegue, otorgando un puntaje máximo de TREINTA Y OCHO PUNTO CINCO (38.5) PUNTOS y ponderando de la siguiente manera:

Se asignará el puntaje a quien acredite experiencia adicional a la experiencia específica habilitante, según las reglas que se indican a continuación, las cuales versan sobre pólizas de seguros intermediadas por el oferente:

1. La vigencia de las pólizas contratadas bajo su asesoría debe comprender pólizas iniciadas a partir del 1 de enero del año 2020, toda vez que para el cumplimiento del objeto a contratar se requiere de la experiencia y conocimiento actualizados que han obtenido los posibles oferentes en el entorno reciente de la contratación estatal y que pueden haber tenido influencia en el comportamiento del mercado asegurador.
2. La vigencia de las pólizas debe ser igual o superior a doce (12) meses y dicha vigencia debe estar concluida a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
3. Como mínimo se deben aportar certificaciones expedidas por los clientes, donde conste la administración de pólizas de las siguientes características:

- a. Seguro de todo riesgo daño material para amparar sedes administrativas u oficinas. El valor asegurado de referencia a evaluar es de veinticinco mil millones de pesos m/cte. (VAE = \$25.000.000.000.oo).
- b. Seguro de manejo global. Para estas pólizas deben tener en cuenta que el valor asegurado de referencia a evaluar es de mil millones de pesos m/cte. (VAE = \$1.000.000.000.oo).
- c. Seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado de referencia a evaluar es de trece mil millones de pesos m/cte. (VAE = \$13.000.000.000.oo).
- d. Seguro de responsabilidad civil directores y administradores o servidores públicos. El valor asegurado de referencia a evaluar es de quince mil millones de pesos m/cte. (VAE = \$15.000.000.000.oo).
- e. Seguro de infidelidad y riesgos financieros. Valor asegurado de referencia a evaluar es de treinta mil millones de pesos m/cte. (VAE = \$30.000.000.000.oo).
- f. Seguro responsabilidad civil profesional por perdida de datos - Cyber Edge. Valor asegurado de referencia a evaluar dos mil quinientos millones de pesos m/cte. (VAE = \$2.500.000.000.oo).
- g. Póliza de cumplimiento ante entidades estatales Decreto 1082 de 2015. Valor asegurado de referencia a evaluar será el del amparo de cumplimiento de ochenta mil millones de pesos m/cte. (VAE = \$ 80.000.000.000.oo).

Nota 1: El número máximo de pólizas por ramo que se aceptan para cada oferente será de tres (3), las cuales deben estar señaladas en el formato 15A – Formato de experiencia adicional.

Si el oferente no aporta el formato de experiencia adicional debidamente diligenciado no obtendrá puntaje por este concepto aun cuando adjunte los documentos que acreditan su experiencia.

Nota 2: Para las pólizas de cumplimiento sólo se requiere que haya culminado la vigencia del amparo de cumplimiento. Por lo tanto, aun cuando la póliza se mantenga vigente por vigencia de amparos postcontractuales, la misma será aceptable para otorgar puntaje.

4. Las certificaciones deben venir de otras entidades diferentes a ENTerritorio S.A.

Para cada certificación según tipo de póliza que se detalla a continuación y que cumpla con los requisitos previamente descritos, obtendrá el siguiente puntaje:

PROYECTO DE LEY

Ramos	Puntaje Máximo por Ramo	Puntaje máximo por cada póliza
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	3,0	1,0
MANEJO GLOBAL	1,2	0,4
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	6,0	2,0
RESPONSABILIDAD CIVIL DIRECTORES Y ADMINISTRADORES O SERVIDORES PUBLICOS	7,5	2,5
IRF	7,5	2,5
RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL POR PERDIDA DE DATOS - CYBER EDGE	4,8	1,6
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082 DE 2015	3,0	1,0

El puntaje que se asigna a cada certificación se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$PCE = PMC_r \times \left(1 - \frac{ABS(VAC_r - VAE)}{VAE}\right)$$

Dónde:

PCE: Puntaje de la certificación y ramo en evaluación.

PMC_r: Puntaje máximo por cada certificado para el ramo en evaluación.

ABS: Operación matemática de Valor Absoluto.

VAC_r: Valor asegurado presentado por la certificación aportada por el proponente para el ramo en evaluación.

VAE: Valor asegurado estimado para el ramo en evaluación indicado en el numeral 3 del presente acápite.

Nota 1: Si la suma de puntajes obtenida por las certificaciones aportadas por el proponente supera los 38.5 puntos, se le asigna el puntaje máximo de 38.5 puntos.

Nota 2: En caso de que el valor del PCE sea inferior a cero (0) se asignará cero (0) puntos para la certificación y ramo en evaluación.

Nota 3: Una vez aplicada la fórmula sólo se toman hasta 3 posiciones decimales y la tercera se aproxima por exceso al dígito inmediatamente siguiente; si es igual o superior a cinco (5), o por defecto, al dígito inmediatamente inferior si es menor a cinco (5).

Nota 4: Las pólizas de multiriesgo y las de riesgos nombrados no se equiparán para calificarlas como Todo riesgo.

6.1.2. EXPERIENCIA EN ATENCIÓN Y TRÁMITE DE SINIESTROS (30 PUNTOS)

El oferente deberá acreditar el acompañamiento y asesoría en siniestros de los ramos descritos en el numeral anterior y que interesan a ENTerritorio S.A., cumpliendo los siguientes requisitos, con la presentación de máximo tres (3) certificaciones señaladas por el oferente en su oferta y de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a. El siniestro debe haber sido indemnizado por un valor superior a \$ 1.000 millones de pesos, excepto en el ramo de manejo global, cuyo monto indemnizado debe ser igual o mayor a \$ 50 millones de pesos y en el ramo de Responsabilidad Civil Directores y Administradores o Responsabilidad Civil Servidores públicos cuyo monto debe ser igual o superior a \$ 150 millones de pesos.
- b. Las certificaciones deben ser expedidas por sus empresas contratantes, públicas o privadas. Pueden ser las mismas que acreditó para calificar la experiencia en la asesoría para contratación de seguros, u otras si lo prefiere.

La experiencia certificada por el cliente del intermediario debe estar calificada en forma cuantitativa o cualitativa, con las siguientes equivalencias: 4 equivale a excelente o muy satisfecho, 3 equivale a muy bueno o bueno o satisfecho, 2 equivale a aceptable y 1 equivale a No aceptable.

Nota: El número máximo de certificaciones que se aceptan para cada oferente será de tres (3), las cuales deben estar consignadas en el formato 15B - Formato de experiencia adicional en atención y trámite de siniestros. Si el oferente no aporta el formato de experiencia adicional debidamente diligenciado no obtendrá puntaje por este concepto aun cuando adjunte los documentos que acreditan su experiencia.

El conjunto de certificaciones debe contemplar una de cada uno de los ramos que se detallan a continuación. Las propuestas que cumplan los anteriores requisitos se calificarán así:

Siniestros	Excelente o Muy Satisfecho	Muy bueno o bueno o Satisfecho	Aceptable	No Aceptable
Ramos	Experiencia Calificada con 4	Experiencia Calificada con 3	Experiencia Calificada con 2	Experiencia Calificada con 1
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	7	3,5	1,0	0
RESPONSABILIDAD DE DIRECTORES Y ADMINISTRADORES O SERVIDORES PÚBLICOS	9	4,5	1,5	0
MANEJO GLOBAL	5	2,5	0,50	0
DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA - TODO RIESGOS DAÑOS MATERIALES	7	3,5	1,0	0
SEGURO INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	10	5,0	1,5	0

Si la sumatoria de las certificaciones supera los 30 puntos, se asignarán 30 puntos.

Los contratos aportados deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a) Los criterios anteriormente descritos podrán ser acreditados a través de un mismo contrato o en contratos diferentes.
- b) El oferente podrá acreditar la experiencia específica adicional con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos.
- c) Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia específica adicional deberán estar terminados y recibidos a satisfacción previamente a la fecha de cierre del proceso.

Para efectos de la asignación de puntaje, no se tendrán en cuenta los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del oferente a que se refiere el numeral de requisitos habilitantes, por lo tanto, se requiere que los contratos presentados para acreditar experiencia específica adicional del oferente sean distintos a aquellos utilizados para habilitar su oferta.

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 ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

6.1.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE CUENTA (20 PUNTOS)

Los oferentes empezarán a sumar puntaje por la experiencia adicional del director a la mínima exigida, diligenciando el Formato 16, del profesional con el perfil que se establece a continuación:

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia Específica	
			Como/En:	Número de años
1	Director de cuenta	Título universitario en derecho o economía o administración de empresas o afines, con título de postgrado en seguros	Corretaje de seguros o asesoría en programas de seguros o director o coordinador de cuentas de seguros de Entidades públicas o afines y/o Coordinación y desarrollo de programas de Administración de Riesgos y Prevención de Pérdidas y/o Corretaje y manejo de los ramos que hacen parte del programa de seguros con el cual cuenta actualmente ENTerritorio S.A	Mínimo 10 años

Se asignarán 2 puntos por cada año adicional de experiencia del director de conformidad con lo descrito en la tabla anterior correspondiente a la mínima requerida, hasta completar un máximo de 20 puntos, de la siguiente manera:

PROYECTO

Experiencia Adicional	Puntos
1 año	2 puntos
2 años	4 puntos
-----	-----
5 años	10 puntos
-----	-----
10 años	20 puntos

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTA CON EL FIN DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES, DE LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE PRESENTA CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA PARA LA CALIFICACIÓN.

PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO 10 Y PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA LA CALIFICACIÓN DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO 16.

6.1.4. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

Los oferentes empezarán a sumar puntaje por la experiencia específica y la formación académica adicional a la mínima exigida en los requisitos habilitantes diligenciando para tal efecto el FORMATO 16 – Experiencia Específica Adicional del Director de Cuenta:

Nota 1: No se tendrán en cuenta contratos acreditados traslapados, de experiencia profesional.

Nota 2: En concordancia con la presente condición no se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia específica adicional del director de cuenta que tengan traslapo con la experiencia habilitante equipo de trabajo ofertado.

Nota 3: El oferente deberá relacionar el personal objeto de evaluación del DIRECTOR DE CUENTA a través de la presentación del FORMATO 16 – Experiencia Específica Adicional Del Director de Cuenta, con su respectiva documentación que la acredite.

Nota 4: 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.

Nota 5: Los contratos con los cuales se acredite la experiencia EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO deberán dar cumplimiento con los mismos requerimientos solicitados para la acreditación de la experiencia mínima definidos en el numeral 5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3 del presente documento de Términos y Condiciones.

Nota 6: LOS CONTRATOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO, NO PODRÁN SER UTILIZADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE CUENTA.

Nota 7: EN EL CASO EN EL QUE EL OFERENTE NO PRESENTE EL FORMATO 16 – Experiencia Específica Adicional Del Director de Cuenta SE ENTENDERÁ LA EXPERIENCIA COMO NO APORTADA Y NO SE OTORGARA PUNTAJE.

Nota 8: La relación del personal aportada por el oferente para la acreditación del personal ponderable deberán ser exclusivas de cada oferente. En caso de que se presente un mismo profesional para más de un oferente, se otorgará el puntaje al oferente que presente su oferta primero en el tiempo en la plataforma SECOP II.

6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (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:

- (iii) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por
- (iv) 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.

6.2.1. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º. 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 oferente 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 oferente 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.

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 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 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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.

6.2.2. Incorporación de Componente Nacional

ENTerritorio S.A. 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 de 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 S.A. 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 de Términos y Condiciones, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

6.2.3. ACUERDOS COMERCIALES

La actividad de intermediación y/o corretaje de seguros se encuentra reglada en el Código de Comercio, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la Circular Jurídica Básica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicha actividad por tanto se encuentra vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y tales empresas para prestar sus servicios en Colombia deben cumplir con los requisitos establecidos por la Superintendencia y debe contar con el certificado de dicha entidad que le permite el ejercicio de la actividad en Colombia. Teniendo en cuenta lo anterior **no se encuentra procedente** la aplicación de acuerdos comerciales para el presente proceso.

6.2.4. RECIPROCIDAD

Teniendo en cuenta que la actividad de intermediación y/o corretaje de seguros se encuentra vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y tales empresas para prestar sus servicios en Colombia deben cumplir con los requisitos establecidos por la Superintendencia y debe contar con el certificado de dicha entidad que le permite el ejercicio de la actividad. Teniendo en cuenta lo anterior **no se encuentra procedente** la aplicación de reciprocidad a servicios prestados por personas naturales o jurídicas extranjeras.

6.2.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

ENTerritorio S.A asignará un (1) punto al oferente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemento o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato establecido por el Grupo Procesos de Selección – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Oferente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Para los Oferentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Oferente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Selección. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial Estimado expresado en SMMLV)”, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de oferentes plurales, el Formato debe suscribirlo el integrante del Oferente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Selección, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

6.2.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de **cero puntos veinticinco (0.25) puntos** al oferente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el oferente obtenga este puntaje debe diligenciar en el formato que se indique en los términos y condiciones para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el oferente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de oferente Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.2.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

ENTerritorio S.A. otorgará un puntaje de **cero punto veinticinco (0.25) puntos** al oferente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el oferente entregará copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el oferente debió subsanar la entrega de la documentación, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la

experiencia solicitada. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de oferentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.2.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas ENTERRITORIO S.A. aplicará las siguientes reglas (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, se acreditará de la siguiente manera:

El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.1.3.1 y 4.1.3.2. del Documento de Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

En todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “*Formato 13A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)*”, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar a través del “*Formato 7 – Autorización tratamiento de datos*”, de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997

Debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Para lo cual deberá diligenciar el “*Formato 13B – Vinculación de personas en condición de discapacidad*”.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “*Formato 13C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)*”, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el “*Formato 13C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)*” mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el “*Formato 13D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)*”, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento diligenciará el “*Formato 13E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas*” mediante el cual certifica que las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el “*Formato 13E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas*”, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información por medio del “*Formato 7 – Autorización tratamiento de datos*”, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.

Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el “*Formato 13F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)*”, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento el “*Formato 13G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)*”, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las

personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el “Formato 7 – Autorización tratamiento de datos”, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el “Formato 13H – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)”, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará diligenciando el “Formato 13H - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración” suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

7.4. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información a través del “Formato 7 – Autorización tratamiento de datos”, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el “Formato 13I– Acreditación Mipyme”, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso

específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el “*Formato 13I- Acreditación Mipyme*”, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el “*Formato 13J- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales*” expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Este conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación

del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el “Formato 13I- Acreditación Mipyme” suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

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

12. 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:

a). El orden de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II (01, 02, 03, y así sucesivamente) será conforme a las presentadas en el orden cronológico registrado en la plataforma.

b). Para determinar el desempate se verificará orden de presentación de la oferta de los oferentes empatados, y ENTerritorio S.A. 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 Cronograma Del Proceso.

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

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

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 4: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

NOTA 5: Para efectos de la acreditación de los criterios de desempate, los oferentes deberán diligenciar el **FORMATO 13** con el lleno de los requisitos acorde con lo establecido en el Documento de Términos y Condiciones.

NOTA 6: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

6.3. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en: <https://www.colombiacompra.gov.co/certificados-de-indisponibilidad-aplicaciones>

En caso de presentarse una indisponibilidad ENTerritorio S.A. se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "GUÍA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

En cumplimiento de lo establecido en la Guía el correo dispuesto por ENTerritorio S.A. para eventos de indisponibilidad es PROCESOSDESELECCION@enterritorio.gov.co

CAPITULO VII. OFERTA ECONÓMICA.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

No aplica para el presente proceso.

El oferente deberá diligenciar "1" sobre el campo "Precio unitario" en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II, por lo tanto, no deben presentar ningún formato o documento distinto o adicional con su oferta que contenga la oferta económica, en caso de presentarse documento adicional o diligenciarse otro valor no se tendrá en cuenta.

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

8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

8.1. ANÁLISIS DE RIESGOS F-PR-032

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 Cronograma del proceso.

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 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 los servicios de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a indemnización alguna adicional a lo señalado en los documentos precontractuales y el acta de selección.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS

9. GARANTIAS

9.1.1. 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.

El oferente deberá anexar a su oferta, a favor de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio S.A., una garantía que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente, como mínimo, a 50 SMMLV y su término será desde el día de presentación de la oferta y por TRES (03) meses. Este plazo será prorrogable como máximo por tres (3) meses más. La 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.

Nota: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, **el oferente deberá anexar el respectivo recibo de pago efectivamente cancelada la póliza expedida por la aseguradora.** Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

“Queda convenido, acordado y entendido que, para efectos de la acreditación de la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación, Enterritorio S.A. dará aplicación a lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, sin aplicar procedimiento alguno que pueda encontrarse estipulado en las condiciones generales de la póliza.”

El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

Los Oferentes al momento de presentar la oferta deberán anexar el recibo de pago de la garantía, donde se evidencie que está efectivamente cancelada.

9.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá constituir a favor de ENTerritorio S.A. 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:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	% DE AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	200 SMMLV (Ver nota)	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (08) meses más.	Contratista
Pago de salarios y prestaciones sociales	10 SMMLV (Ver nota)	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	
Calidad del Servicio	200 SMMLV (Ver nota)	Vigente por un (01) año contado a partir de la firma del acta de recibo final.	

Nota 1: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima. Así mismo la póliza deberá presentar el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

“Queda convenido, acordado y entendido que, para efectos de la acreditación de la ocurrencia del siniestro y la cuantía de la reclamación, Enterritorio S.A. dará aplicación a lo normado en el artículo 1077 del Código de Comercio, sin aplicar procedimiento alguno que pueda encontrarse estipulado en las condiciones generales de la póliza.”

El anterior texto debe estar incluido EXPRESAMENTE en la carátula de la póliza.

Nota 2: En caso de novedad contractual el valor asegurado deberá ser actualizado al valor del SMMLV para la fecha en la que se realiza la novedad contractual.

9.1.3. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

- Cláusula penal de apremio: 5 SMMLV (Ver nota) por cada semana de atraso, sin exceder 50 SMMLV.
- Cláusula penal pecuniaria: 200 SMMLV (Ver nota).

Nota: El valor del SMMLV para calcular la cláusula penal de apremio o la cláusula penal pecuniaria será el vigente a la fecha en la que se hace exigible la pena.

9.1.4. SEGUROS DE DAÑOS

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

9.1.5. OTROS SEGUROS DE DAÑOS - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

El contratista deberá presentar para la aprobación de Enterritorio S.A. de manera adicional a la garantía de cumplimiento una póliza de **seguro de responsabilidad civil profesional**, para cubrir errores y omisiones con límite asegurado no inferior a 10000 SMMLV (Ver nota 1). El proponente debe tenerla constituida antes de presentar la oferta. Esta cobertura deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato y deberá contar con un amparo de extensión de cobertura por 60 días con cobro de prima. ENTerritorio S.A. no reconocerá pago alguno al contratista en caso de necesidad de prórroga de la póliza de responsabilidad civil profesional.

Nota 1: En caso de novedad contractual el valor asegurado deberá ser actualizado al valor del SMMLV para la fecha en la que se realiza la novedad contractual.

Nota 2: Los costos por prórrogas requeridas de la póliza de responsabilidad civil profesional en caso de prórrogas del contrato de corretaje o intermediación de seguros serán de cuenta del corredor o intermediario de seguros. ENTerritorio S.A. no reconocerá gastos adicionales por costos de prórrogas de este seguro y el corredor se compromete a extender la vigencia de la misma de conformidad con la práctica del mercado de seguros para este ramo, con independencia del término de la prórroga que se llegue a plantear para el contrato de corretaje o intermediación de seguros.

CAPITULO X. DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOS SELECCIONADOS COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

10. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE INTERÉS Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS: El OFERENTE a quien se le acepte su oferta para el presente proceso de selección, deberá realizar la Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019: Declaración de bienes y renta y Conflictos de interés, haciendo uso de los medios que para esto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

10.1. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea)

ENTerritorio S.A. 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 S.A. 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 4.2.2.2.1.1.1.1. de la Circular Externa 027 de 2020 de la Superintendencia Financiera de Colombia establece: **“Identificación del cliente. Las entidades vigiladas deben contar con políticas y procedimientos que les permitan identificar y verificar la identidad del potencial cliente, sea persona natural o persona jurídica, al momento de su vinculación en ambientes presenciales y no presenciales.** Para el caso de personas naturales, dichas políticas y procedimientos deben consistir en verificar el documento de identidad expedido por la autoridad competente, y para el caso de las personas jurídicas, el documento actualizado que certifique la existencia y representación de la misma expedido por la autoridad competente.

Adicionalmente, dichas políticas y procedimientos deben prever la verificación efectiva de la identidad de los potenciales clientes al momento de su vinculación utilizando datos e información de fuentes confiables e independientes. Para el efecto, las entidades vigiladas pueden utilizar: (i) certificados de firma digital, de acuerdo a lo establecido en la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen, deroguen o subroguen; (ii) biometría, conforme a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en el Capítulo I del Título II de la Parte I de esta CBJ; (iii) mecanismos fuertes de autenticación, conforme a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en el Capítulo I del Título II de la Parte I de esta CBJ; (iv) la información disponible en los bancos de datos administrados por operadores de información (vr.gr. centrales de riesgo) en los términos previstos en la Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen, deroguen o subroguen; y/o (v) cualquier otro mecanismo tecnológico que garantice la realización de una verificación efectiva de la identidad del potencial cliente conforme a lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Parte I de esta CBJ.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

En tal sentido ENTerritorio S.A. 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 o figuras asociativas (Consortios o uniones temporales y cada uno sus integrantes) 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 P-RI-01 CONOCIMIENTO DE CLIENTES E IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS vigente, establece: “(...) ENTerritorio S.A. 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, verificando la información y realizado los demás procedimientos establecidos en el Manual de Contratación o documento que lo modifique, actualice

o sustituya, y las contenidas en el 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, como requisito previo e indispensable para la suscripción del contrato, el oferente a quien se le acepte la oferta persona natural, jurídica nacional o extranjera, el oferente plural (Consortio o Unión Temporal) y cada uno de sus integrantes deberán presentar debidamente diligenciado el Formato de Vinculación F-RI-01.

Con el fin de dar cumplimiento a la verificación de la información contenida en el formato de vinculación F-RI-01, ENTerritorio S.A. se reserva la facultad de revisar la suficiencia y calidad de la información reportada en el formato de vinculación F-RI-01 con los documentos soporte suministrados en el marco del proceso de selección, como lo son los datos básicos (identidad ubicación), actividad económica (identificación como Personas Políticamente Expuestas cuando aplique, identificación de socios o accionistas), representación legal, información financiera, información tributaria, información de desembolso; adicionalmente el oferente seleccionado y cada uno de los integrantes en el caso de oferente plural seleccionado, (consorcio o unión temporal u otro tipo de figura asociativa),

Con base en lo anterior, el oferente seleccionado en el proceso debe aportar la siguiente documentación:

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 seleccionado deberá remitir fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente. De otra parte, la (s) actividad (des) del código CIUU que se registran en el FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 deben corresponder con las actividades contenidas en el RUT
- **Certificación Bancaria:** El oferente seleccionado deberá remitir certificación de la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la publicación del Acta de Selección
- **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)

NOTA 1: Cuando el oferente seleccionado sea un Consortio, Unión Temporal u otra figura asociativa, este y cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos señalados en el presente numeral.

NOTA 2: ENTerritorio S.A., en el marco de la verificación del formato de vinculación F-RI-01 podrá solicitar aclaración o información adicional atendiendo al deber de verificar la idoneidad del oferente en cuanto a su identificación y exposición al riesgo en materia de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

NOTA 3 Se requiere que tanto el formato de vinculación F-RI-01, como la Certificación Bancaria, el Balance General y el Estado de Resultados sean cargados al SECOPII en archivos independientes, con el fin que la Entidad pueda mantener el carácter de reservados que ostentan estos documentos, en atención a lo estipulado en el Marco Normativo de HABEAS DATA y las políticas de seguridad de la información de ENTerritorio S.A.

NOTA 4 La Entidad hace la salvedad que en caso que el oferente haga caso omiso a lo señalado en la NOTA 3, ENTerritorio S.A., no podrá mantener la reserva de dichos documentos siendo responsabilidad del oferente seleccionado.

FORMATO DE VINCULACIÓN (VERSIÓN PARA DILIGENCIAR EN LÍNEA)

El **FORMATO** de vinculación deberá diligenciarse desde la página Web de la entidad: para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

Abra el navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer).

Desde su navegador ingrese a la siguiente dirección: <https://www.enterritorio.gov.co/web/>

Deslice hacia abajo en la página hasta llegar a la opción Contratistas e Interventores y seleccione la opción Formato de Solicitud de Vinculación (F-RI-01). (Ver Imagen 1.)

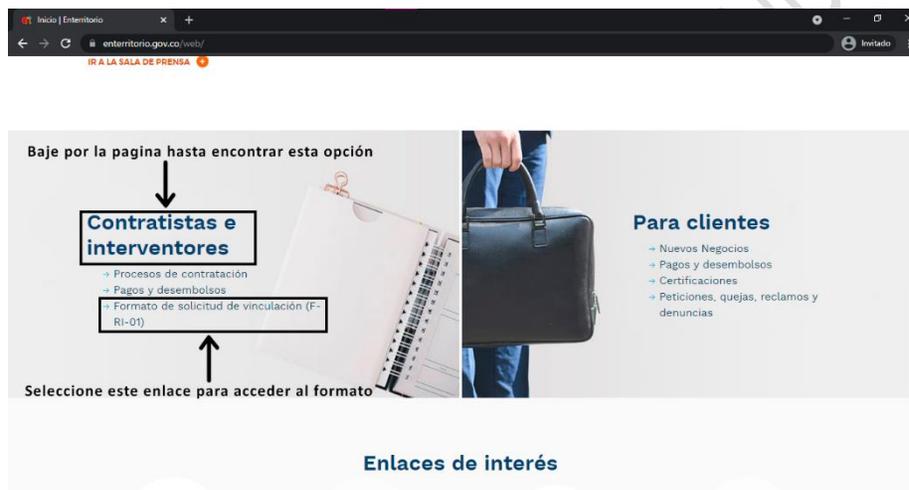


Imagen 1

Al seleccionar el enlace se desplegará una ventana donde se mostrará el aviso de privacidad para la recolección de datos personales de acuerdo con la ley 1581 de 2012 Protección de datos personales. (Ver imagen 2).



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 formulan sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.3 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) al Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Bogotá D.C.

* Número de Documento	<input type="text"/>	* Tipo Documento	Selección Campos
* Primer Nombre/Razón Social	<input type="text"/>	* Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Entiendo y acepto lo establecido en el presente Aviso de Privacidad y la Política de Tratamiento de la Información			

Ingresar

Cancelar

Imagen 2

Para poder ingresar deberá marcar la opción “entiendo y acepto” y seleccionar el botón, “Ingresar”; si no se encuentra de acuerdo con la ley de protección de datos seleccione la opción “Cancelar” para salir del aplicativo.

Después de seleccionar la opción de “entiendo, acepto” y seleccionar el botón “Ingresar” en la pantalla de privacidad para la recolección de datos personales, se visualizará la página de inicio del aplicativo. (Ver imagen 3.)



Imagen 3

En ella aparece un mensaje en una pantalla emergente donde se recomienda el uso de navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome) y si usa Internet Explorer realizar una validación (Ver imagen 4) después esto puede cerrar la plantilla emergente presionado la X.

Imagen 4

Al cerrar la pantalla emergente quedara en la página de acceso a la aplicación, la cual, previo al ingreso, en la parte superior puede consultar los videos aclaratorios de cómo se valida la identidad de la persona natural o del representante legal, según el caso (Ver Imagen 5).

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

Aplicativo
Formato Solicitud de Vinculación

Login Ayuda

Login

! **Importante!**
Por favor revise los videos aclaratorios sobre la validación de identidad que se hace en el diligenciamiento del formato de vinculación

Persona natural
Persona jurídica

*** 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

Imagen 5

En la opción **Ayuda** se encuentran detallados los pasos para realizar el registro de la información de las personas naturales y jurídicas que pretenden vincularse o se encuentren vinculadas con la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – ENTerritorio S.A. mediante el aplicativo “Formulario Solicitud de Vinculación” (Ver imagen 6).



Imagen 6

Si ingresa por primera vez, deberá seleccionar la opción “Crea Cuenta”. (Ver imagen 7)



Imagen 7

Después de seleccionar la opción “Crear Cuenta”, se despliega una nueva ventana en la cual se ingresan los datos básicos para la creación de la cuenta, según se trate de persona natural o jurídica.

Persona Natural

Persona Jurídica

- **TIPO DE PERSONA:** Seleccione (natural o jurídica), según corresponda.
- **TIPO DE VINCULACIÓN:** Seleccione (cliente, contratista, funcionario), dependiendo del tipo de vinculación que va a tener con ENTerritorio S.A.
- **TIPO DE IDENTIFICACIÓN:** Marque, (NIT) para número de identificación tributaria, (C.C.) cédula de ciudadanía, (C.E) cédula de extranjería, (PA) pasaporte, (TI) tarjeta de identidad, (NUIP) número único de identificación personal, (DNI) documento nacional de identidad, según corresponda para persona natural o jurídica.
- **NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:** Escriba el número tal como aparece en el documento o RUT, según sea el caso, sin puntos ni espacios.
- **RAZÓN SOCIAL/ NOMBRES / APELLIDOS:** Se debe consignar la razón social o los nombres y apellidos de quien suscribió el convenio/contrato con ENTerritorio S.A. Para persona jurídica escriba la razón social (sin abreviaturas), de acuerdo con la información consignada en el Certificado de Existencia y Representación legal, RUT o documento equivalente. Para persona natural, se registre los nombres y apellidos, tal como aparecen en el documento de identificación.
- **CORREO:** Es importante señalar que es necesario contar con una cuenta de correo electrónico para la creación de cada usuario, el cual se utilizara para acceso al aplicativo. La dirección de correo electrónico no debe contener espacios en blanco ni puntos o signos que no correspondan.
- **CONTRASEÑA:** Debe contener mínimo ocho (8) caracteres compuestos por números, símbolos y letras mayúsculas y minúsculas. Para el campo Contraseña no se permite el ingreso de letras ñ, Ñ, o letras con tildes.

La aplicación valida si el tipo de persona es jurídica debe seleccionar como tipo de documento NIT, de lo contrario generará el mensaje de error. Si el NIT ingresado inicia por 8 o 9, la aplicación valida que la longitud sea de 9 sin dígito de verificación. Cuando el tipo de identificación es NIT la aplicación validará que solo registren números en este campo.

Después de ingresar la información solicitada, seleccione el botón **“Crear Cuenta”**

En la página principal se visualizarán los campos para iniciar sesión en el sistema. (Ver imagen 8)



Imagen 8

Una vez creada la cuenta:

- Ingrese el correo electrónico con el cual se registró en el sistema.
- Ingrese la contraseña.
- Seleccione en el botón “Entrar”

El aplicativo mostrará la información a diligenciar mediante pestañas, las cuales deberá ir desplegando en la medida que se registre la información requerida.

El oferente seleccionado deberá diligenciar completamente y en debida forma el formato de vinculación y guardar en el Aplicativo, la firma del documento se registrará a nombre de la persona natural o del representante legal según sea el caso, una vez se dé respuesta a las preguntas de validación de identidad de quien lo diligencie. Luego de haber descargado de forma exitosa el Formato Solicitud Vinculación F-RI-01, éste quedará con información automática del nombre, número de identificación, fecha de firma y con el código de firma digital.

10.2. 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 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

CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1.ANEXOS

- Anexo 1. Pacto de Transparencia
- Anexo 2. Condiciones Contractuales

11.2.FORMATOS

1. Formato Caracterización de la Necesidad F-PR-26.
2. Formato Condiciones Adicionales F-PR-27.
3. Formato Análisis del Riesgos F-PR-32.
4. Formato Esquema de Garantías F-PR-33.
5. Formato 1. Carta de presentación de la oferta.
6. Formato 2. Conformación de Oferente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT).
7. Formato 3. Experiencia habilitante del Oferente.
8. Formato 4 - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 6. Pagos de seguridad social y aportes legales.
10. Formato 7. Autorización para el tratamiento de datos personales.
11. Formato 8. Puntaje de Industria Nacional.
12. Formato 9. Manifestación de NO incursión en prácticas anticompetitivas
13. Formato 10. Experiencia Habilitante del equipo de trabajo Ofertado.
14. Formato 11. Vinculación de personas con discapacidad.
15. Formato 12. Participación de asociados o accionistas.
16. Formato 13. Factores de Desempeño.
17. Formato 14. Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.
18. Formato 15 A – Experiencia Adicional del Oferente contratación de seguros
19. Formato 15 B – Experiencia Adicional del Oferente en Atención y Trámite de Siniestro
20. Formato 16. Experiencia Específica Adicional del Director de Cuenta.

11.3.OTROS DOCUMENTOS

1. Estudio del Sector