

OBJETO:

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

PROYECTO DOCUMENTO DE TERMINOS Y CONDICIONES

INVITACIÓN ABIERTA

INA-003-2026

FEBRERO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN.....	9
1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	9
1.2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD.....	11
1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	13
1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	13
1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO.....	13
1.6. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO.	14
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL	15
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.....	15
2.1.1. OBJETO	15
2.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL	15
2.1.2.1. TRIBUTOS	15
2.1.3 PLAZO.....	15
2.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	15
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	17
2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	17
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	18
2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES	18
2.4.2. APERTURA DEL PROCESO.....	19
2.4.3. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	19
2.4.4. ADENDAS.....	19
2.4.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.....	20
2.4.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	20
2.5. CLASICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	21
2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. 21	
2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN	21
2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	23
2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	23
2.10. IDIOMA	25

2.11.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	25
2.12.	GLOSARIO	27
2.13.	INFORMACIÓN INEXACTA.....	27
2.14.	INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL	27
2.15.	MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN	28
2.16.	CONFLICTO DE INTERÉS.....	29
2.17.	POTESTAD VERIFICATORIA	30
2.18.	CAUSALES DE RECHAZO	31
2.19.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	34
2.20.	NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	35
2.21.	RETIRO DE LA OFERTA.....	35
2.22.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	35
	CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN	37
	CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	38
4.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	38
4.2	APODERADO.....	38
4.3	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	38
4.3.1	RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA.....	38
4.3.2	VIGENCIA DE LA OFERTA	39
4.4	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	39
4.5	SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A AQUELLOS QUE OTORGUEN PUNTAJE	39
4.6	OFERTAS PARCIALES	40
4.7	OFERTAS ALTERNATIVAS.....	40
	CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.....	41
5.1.	CAPACIDAD JURÍDICA.....	41
5.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	42
5.1.3.	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	43
5.1.3.1.	PERSONAS NATURALES.....	44
5.1.3.2.	PERSONAS JURÍDICAS	44
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	49
5.1.6.3.	OFERENTES PLURALES	49
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	50
5.1.10.	VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	50
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) 51	
5.1.13.	FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12).....	51
5.1.14.	LISTAS VINCULANTES.....	51
5.1.15.	VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	51
5.2.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	52
5.2.1.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	52
5.2.2.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA	53
5.3.	CAPACIDAD TÉCNICA	55
5.3.1.	CONDICIONES DE EXPERIENCIA.....	58
5.3.1.1.	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE MYPIMES.	58
5.3.1.2.	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.....	59
5.3.1.3.	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	60
5.3.1.4.	CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”	62
5.3.1.4.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE	62
5.3.1.5.	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	63
5.3.1.6.	SUBCONTRATOS	64
5.3.1.7.	ACREDITACION DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES	64

5.3.2. REQUERIMIENTOS DE EQUIPO HUMANO, ARMAMENTO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN ...	64
5.3.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.....	65

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 77

6.1. OFERTA ECONOMICA (24,75 PUNTOS)	78
6.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.....	79
6.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	80
6.1.3. DETERMINACION DEL METODO PARA LA PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA.....	80
6.1.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	84
6.2. GESTION AMBIENTAL EN LA OPERACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)	87
6.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 puntos)	90
6.3.1 OFERTA DE ORIGEN NACIONAL (10 PUNTOS)	91
6.3.2 INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL (5PUNTOS)	92
6.6. VINCULACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)	92
6.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)	93
6.3.3 ACUERDOS COMERCIALES	93
6.8. RECIPROCIDAD	94
6.9. CRITERIOS DE DESEMPATE.	96
6.10. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD	103

CAPITULO VII. OFERTA ECONÓMICA..... 104

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	104
7.1 VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	105

CAPITULO VIII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS 106

8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	106
---	-----

CAPÍTULO IX GARANTÍAS 107

9. GARANTIAS GRUPO I	107
9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	107
9.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	107
9.3 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	108
9.4 SEGUROS DE DAÑOS.....	110
9.4.1 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL	110

CAPITULO X. DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOS SELECCIONADOS COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN del contrato	112
10.1. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea)	112
10.2 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	119
CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS	120
11.1 ANEXOS	120
11.2 FORMATOS	120
11.3 OTROS DOCUMENTOS	120

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Términos y Condiciones, y los documentos que hacen parte de este, 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.
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 anexar el recibo de pago de la garantía EXPEDIDO POR LA ASEGURADORA, **debidamente cancelada.**

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 Proyecto de Documento de Términos y Condiciones para el proceso que tiene por objeto la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTERRITORIO Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE.**

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, serán publicados junto con este documento en la página web de la entidad; así mismo una vez se haya efectuado la apertura del proceso estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–.

La selección de los proveedores se realizará a través del proceso de contratación **No. INA-003-2026**. 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. 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.

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.

Así las cosas, 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.

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

“(…) 10.2. Asesorar al Gerente del Fondo en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos e informáticos necesarios para el funcionamiento del Fondo y la ejecución de los programas del mismo. 10.3 Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, al igual que aquellas que rigen el funcionamiento del Fondo. 10.11. Las demás que le sean asignadas. (…)”

Para el cumplimiento de las anteriores funciones, se creó el Grupo de Servicios Administrativos adscrito a la Subgerencia Administrativa a la cual, y de conformidad con el 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 S.A. y se establecen sus funciones”, tiene a su cargo:

“ARTICULO 1. Modificar el artículo 2° FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, de la Resolución Interna No 137 del 31 de mayo de 2023, modificando los numerales que a continuación se señalan: son funciones específicas de los grupos de trabajo, las siguientes: (…) 6. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA (…) 6.1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (…) 2. Planear, organizar, ejecutar y realizar seguimiento y control a las actividades de ingreso, mantenimiento y toma física de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, así como la protección que estos requieran. 7. Planear, desarrollar, divulgar y realizar seguimiento y control a las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento de políticas de seguridad física, de conformidad con las políticas de seguridad de la información establecidas por la Entidad” (resaltado fuera de texto).

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

“(…) 11.1.2. Controles de acceso físico

- I. ENTerritorio S.A. cuenta con mecanismos tecnológicos y/o manuales de control de acceso que permiten establecer un perímetro de seguridad claramente definido y acorde con los resultados de la identificación de riesgos relacionados con seguridad física, y registrar la fecha y hora de entrada y salida de colaboradores de ENTerritorio S.A. y visitantes.
- II. Los colaboradores de ENTerritorio S.A. deben portar el carné institucional de forma visible.
- III. Los visitantes deben ser anunciados en el momento de su llegada al edificio ante los colaboradores de ENTerritorio S.A., quienes deben autorizar su ingreso, recibirlos y acompañarlos en los pisos en los que se desarrolle su visita, con el objeto de evitar la ocurrencia de eventos de robo o pérdida y fuga de información.

- IV. *Se deben implementar mecanismos técnicos para el monitoreo de la seguridad física y detección de intrusos como Circuito Cerrado de Televisión, y la conservación de los registros de monitoreo correspondientes, por lo menos para las áreas seguras y áreas comunes de operación como pasillos de ascensores y escaleras.*
- V. *Se debe realizar sensibilización a los colaboradores sobre la seguridad física de las instalaciones por parte del grupo de servicios administrativos.*
- VI. *Si no existe autorización por parte del colaborador para el acceso de los visitantes no podrá ingresar al edificio.*
- VII. *A la terminación del contrato se deshabilitará los accesos a las instalaciones físicas de ENTerritorio S.A. y al edificio.*
- VIII. *El grupo de servicios administrativos tiene la responsabilidad de notificar a la administración del edificio el vencimiento y novedades de los contratos de los colaboradores.*
- IX. *Es responsabilidad del Supervisor de los contratos, notificar las novedades al grupo de servicios administrativos para que este notifique a la administración del edificio.*
- X. *Los colaboradores podrán ingresar a todos los pisos del edificio de ENTerritorio S.A., excepto a las áreas catalogadas como seguras.*

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

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

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

Con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto, ENTerritorio S.A adelantó el respectivo proceso de contratación pública el cual actualmente se encuentra en ejecución y corresponde al Contrato **No. 2024920**, suscrito con UT VISION 2024, el cual tiene por objeto la *“Prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, para los bienes muebles e inmuebles de propiedad de ENTerritorio S.A y de los que sea legalmente responsable”*, cuyo plazo de ejecución se estipuló hasta el 16 de diciembre 2025, o hasta agotar los recursos, lo primero que sucediera, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que ocurrió el 16 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta lo anterior y en aras de continuar garantizando el servicio de vigilancia, surge la necesidad de realizar un nuevo proceso de contratación.

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código **No. 307**

1.2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

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

Actualmente, ENTerritorio S.A es propietario y poseedor de los siguientes bienes inmuebles, lugares en donde se presta el servicio de vigilancia:

a. Fuera de Bogotá:

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

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

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

b. En Bogotá:

ENTerritorio S.A administra y tiene a su cargo las siguientes sedes:

1. Siete (7) predios ubicados en la localidad de **Suba (Bogotá)**. Estos predios no están ocupados ni construidos.
2. **Sede principal** Edificio ENTerritorio S.A: ubicado en la Calle 26 No. 13–19, en donde se encuentran las oficinas de la Empresa, dotada de equipos de cómputo y comunicaciones, archivos documentales, suministros, elementos e insumos de oficina para el desarrollo institucional y misional.
 - ✓ ENTerritorio S.A actualmente es propietaria de los auditorios, mezanine, Centro de Atención al Ciudadano-CAC y los pisos 19, 20, 21, 22, 26, 28, 29 y 30 de los cuales hace uso.
 - ✓ El Centro de Atención al Ciudadano-CAC: se encuentra ubicado en el primer piso del Edificio ENTerritorio S.A, sobre el costado de la calle 26; allí se realiza atención al ciudadano, recepción de peticiones, quejas, reclamos o sugerencias y se encuentra la ventanilla de radicación de correspondencia, su horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

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

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

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

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

Ubicado en la Calle 12 No. 79 A 25 Bodegas 19 y 20 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C. donde ENTerritorio S.A tiene la calidad de Arrendatario en este inmueble, a través del Contrato de Arrendamiento **No. 20231136**, el cual finaliza el 15 de diciembre 2025.

Debe precisarse que la Empresa no cuenta con planta de personal, equipos, armamento ni la logística necesaria para asegurar la custodia y vigilancia de sus bienes propios y/o de los que es o llegare a ser responsable; por lo tanto, con el fin de brindar seguridad a los predios, las instalaciones, los bienes, al personal que labora y que visita a diario las sedes de ENTerritorio S.A, se adelantó la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada, a través del Contrato No. 2024920 suscrito con la empresa **UT VISION 2024** autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: 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.

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 hacen 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 ENTerritorio S.A., está interesada en realizar la contratación de la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTERRITORIO Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE**, el contrato a suscribir es de **PRESTACION DE SERVICIOS**.

2.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO POE para la, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTERRITORIO Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE**. Ascende a la suma de: **TRES MIL OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$3.087.815.045)**, incluido costos, gastos, y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación.

2.1.2.1. TRIBUTOS

Así las cosas, se aclara que la contratación del proyecto será realizada por ENTerritorio S.A., por lo anterior, se resalta que el presupuesto incluye los impuestos de orden nacional únicamente. 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
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente

2.1.3 PLAZO

El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de **SIETE (07) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO LO QUE OCURRA PRIMERO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá.

El lugar donde se prestará el servicio es el siguiente:

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

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 las 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) Respuesta a observaciones al Informe de evaluación.
- 16) El Informe Final y de recomendación del Comité Evaluador.
- 17) Acta de Selección o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
- 18) 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 publicará 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 aceptarán 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 documentos del proceso y el Documento de Términos y Condiciones en la plataforma 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 solo 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 estas respuestas no forman parte del presente documento ni sustituyen estos 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 consideran 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-003-2026**

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)

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

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
92121500	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Protección Personal	Servicios de Guardas
92121700	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Protección Personal	Servicios de Sistemas de Seguridad
46101500	Equipos y suministros de defensa, protección, vigilancia y seguridad.	Armas y munición.	Armas de fuego.

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

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha CDP	Valor CDP	Rubro	Concepto
CDP2026-003863	05/02/2026	\$ 3.087.815.045	21110011	ASEO Y VIGILANCIA VIGENCIA ACTUAL

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 proponentes 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 proponentes 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 la RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN publicándolo en SECOP II.

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	19 de febrero de 2026	Página web ENTERRITORIO S.A.
Plazo para presentar Observaciones al Proyecto de Documento de términos y condiciones	Dentro de los tres (03) días hábiles al termino que antecede 24 de febrero de 2026	Página web ENTERRITORIO S.A.
Respuesta a las observaciones al proyecto de documento de términos y condiciones	Dentro de día hábil siguiente al término que antecede 25 de febrero de 2026	Página web ENTERRITORIO S.A.
Publicación del acta de apertura del proceso de selección y del documento de términos y condiciones definitivos	25 de febrero de 2026	SECOP II

CRONOGRAMA		
Actividad	Fecha	Lugar
Plazo para presentar Observaciones a los términos y condiciones.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término que antecede. 02 de marzo de 2026	SECOP II
Respuesta a las observaciones a los términos y condiciones.	Dentro de día hábil siguiente al término para presentar observaciones a los términos y condiciones. 03 de marzo de 2026	SECOP II
Presentación de las ofertas	05 de marzo de 2026 11:00 A.M.	SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS		
Publicación Informe Preliminar (Requisitos habilitantes y de ponderación)	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del término para presentar ofertas. 07 de marzo de 2026	SECOP II
Término para presentar las aclaraciones, subsanaciones y observaciones al Informe Preliminar.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término que antecede. 11 de marzo de 2026	SECOP II
Envío contraseña oferta económica	Hasta el 11 de marzo de 2025	SECOP II
Evaluación de oferta económica	11 de marzo de 2025	SECOP II
Publicación de respuesta a observaciones al informe preliminar y publicación de Informe de Evaluación	Dentro del día hábil siguiente al término que antecede 12 de marzo de 2026	SECOP II
Publicación del Informe Final y de Recomendación	Al día hábil siguiente al término que antecede 13 de marzo de 2026	SECOP II
Acta de Selección o Fallido y Publicación.	Al día hábil siguiente a la publicación del Informe Final y de Recomendación 14 de marzo de 2026	SECOP II
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.	SECOP II

CRONOGRAMA		
Actividad	Fecha	Lugar
Contrato	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguiente a la entrega de documentación por parte del contratista.	SECOP II

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.

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 conforme lo dispuesto en el literal 15 del Numeral 2.18 CAUSALES DE RECHAZO.

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.

En relación con la responsabilidad del correcto y consistente diligenciamiento de los Formatos que hacen parte del presente proceso, enunciados en el numeral 10.2 FORMATOS, que recae sobre el oferente, cuando el comité evaluador al verificar la información diligenciada con la información suministrada evidencie inconsistencias, requerirá al oferente para que subsane aquellos que hacen parte de los requisitos habilitantes y en caso de mantener o contener inconsistencias una vez surtido el término para subsanar rechazará la oferta conforme lo dispuesto en el literal 4 del Numeral 2.18 CAUSALES DE RECHAZO. Por otra parte, cuando el Formato sobre el cual se realiza la verificación sea parte de un requisito ponderable y en este se evidencien inconsistencias, estas no serán susceptibles de subsanación por lo que no podrán corregir errores de diligenciamiento y no se otorgaran los puntos correspondientes relacionados con la inconsistencia.

Nota: Cuando dentro del diligenciamiento de los Formatos, estos no correspondan con el número y objeto del proceso se requerirá al oferente para que subsane aquellos que hacen parte de los requisitos habilitantes y en caso de mantener o contener inconsistencias una vez surtido el término para subsanar; se rechazará la oferta conforme lo dispuesto en el literal 4 del Numeral 2.18 CAUSALES DE RECHAZO. Por otra parte, cuando el Formato sobre el cual se realiza la verificación sea parte de un requisito ponderable y estos no correspondan con el número y objeto del proceso no se otorgará puntaje y se entenderá que el ofrecimiento se dirige a otro proceso.

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 1, 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 atribuírsele al contratista derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

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

- (iv) Los Oferentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Selección, vinculación laboral o contractual con ENTerritorio 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 natural o jurídica participe en más de una oferta, o para un mismo lote o grupo (cuando aplique para el proceso), 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 con los comerciantes, 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.
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.
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 (cuando aplique) del presente proceso, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
19. Cuando se presente oferta condicionada para la aceptación de la oferta.
20. Cuando no se presente oferta económica.
21. Cuando alguno(s) de los ítems de la oferta económica sea(n) superior(es) al rango máximo permitido en el Documento de Condiciones Adicionales F-PR-27.
22. 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.

23. Cuando el oferente, en la OFERTA ECONÓMICA no diligencie o consigne cero pesos (\$0) en la casilla correspondiente al valor de uno o varios ítems.
24. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera.
25. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presenten incoherencias, discrepancias y/o inexactitudes dentro de la misma oferta.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Cuando el oferente no envíe en el término previsto en el cronograma la contraseña que permita abrir y evaluar la oferta económica o la contraseña enviada no permita abrir el documento.
33. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.
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, persona natural o alguno de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
37. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedido por la policía nacional, o se encuentre registrado como deudor moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
38. Cuando agotado el procedimiento establecido en los términos del proceso para ofertas artificialmente bajas, el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en primer orden de elegibilidad es artificialmente baja.
39. Cuando el oferente persona natural o 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.
40. 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.
41. 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 este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

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

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos Términos y condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos Términos y condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- 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.

CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en el Numeral 28 de la versión 2 del Manual de Contratación M-PR-01 de ENTerritorio S.A., esto es, bajo la modalidad de:

- **INVITACIÓN ABIERTA - INA**

Se acude a esta modalidad, en razón a que la cuantía del contrato a celebrar según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) será superior a tres mil (3000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), incluido IVA, que, para este proceso, de acuerdo con lo establecido en el Numeral X, literal X) del presente documento, corresponde a (3364) SMLLV.

En virtud de lo anterior, se establece como modalidad de selección para el presente proceso la **“INVITACIÓN ABIERTA”**

CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 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 la persona natural o por el representante principal legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

4.2 APODERADO

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

4.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

4.3.1 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del oferente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la oferta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su oferta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio específico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

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

4.3.2 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

ENTerritorio 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 periodo 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.

4.4 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>.

4.5 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.

4.6 OFERTAS PARCIALES

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

4.7 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.

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

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 naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sin sucursal en Colombia) 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 cuantía del presente proceso de selección es igual o superior 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 puede ser objeto de limitación a Mipy-mes.

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

Los 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** el cual debe estar firmado por la persona natural Oferente o, por el representante legal de la persona jurídica Oferente individual o, por el Representante legal 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 firmarse; 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 de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y de su representante.

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.

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

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

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

- I. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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.

- h. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Nota 1. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2. Si la Oferta En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

- B. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- C. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y suplentes.
- D. 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

- E. **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente documento de Términos y condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.
- VIII. Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

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

5.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio en Colombia o, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con la normatividad vigente; documento este que deberá encontrarse actualizado, vigente y firme, A más tardar al vencimiento del término otorgado para presentar subsanaciones, 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

Nota: De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.1. el cual establece que: los proponentes deberán presentar su renovación a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. Para efectos del presente proceso de selección el OFERENTE cuyo registro único se encuentre en trámite de adquisición de firmeza; podrá presentar su RUP anterior, vigente y en firme, junto con el recibo con pago, que evidencie el número de SOLICITUD con su respectivo radicado y numero del proceso de renovación, efectuado dentro de los términos establecidos en la ley, o en su defecto el CERTIFICADO emitido por la Cámara de Comercio respectiva, que acredite que el trámite de renovación ha iniciado y está en proceso de verificación.

5.1.5. OFERENTES PLURALES

El proponente deberá anexar junto con su oferta 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 –**

Consortios) (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 – Consortios) (Formato 2B – Uniones Temporales)**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante principal y suplente, y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior 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.

Quando 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

La oferente persona natural debe **acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos** o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Documento de Términos y Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

5.1.6.3. 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 (persona natural o 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 de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoría 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 (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y Convivencia**, ENTerritorio S.A. verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

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

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

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

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Para ello el oferente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el **Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas**, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento individual por la oferente persona natural o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por todos los miembros en caso de ser oferente plural.

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

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el **Formato 7 – Autorización tratamiento de Datos Personales**. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por el oferente persona natural, jurídica o, figura asociativa.

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 1: 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 naturales y 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 de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica 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

El análisis se realizó con base en la muestra de empresas del sector, conforme al estudio del sector anexo, considerando el presupuesto oficial, la modalidad de contratación, el plazo y la forma de pago, los aspectos técnicos del proceso, para determinar los parámetros de capacidad financiera y organizacional.

La capacidad financiera y organizacional del interesado, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo (cuando aplique), b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento, d) cobertura de intereses e) rentabilidad del patrimonio y f) rentabilidad del activo.

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 en el numeral 5.1.4. REGISTRO ÚNICO DE OFERENTES.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

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) Capital de Trabajo:** Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. (Cuando aplique)
- b) Índice de liquidez:** Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- c) Nivel de Endeudamiento:** Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.
- d) Razón de cobertura de intereses:** Refleja la capacidad del oferente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad 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.

Por lo anterior, los oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

ÍNDICE PARA EVALUAR	REQUISITO MÍNIMO
CAPITAL DE TRABAJO	10 % del POE
INDICE LIQUIDEZ	>= 1,8
NIVEL ENDEUDAMIENTO	<= 55%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	>= 6 o Indeterminado
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	>= 0,08
RENTABILIDAD DE ACTIVO	>= 0,07

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 preinforme 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 estos, 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.

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA

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

a) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El oferente deberá presentar con la oferta fotocopia legible del acto administrativo, mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con medio humano en las modalidades de fija y móvil con arma y sin arma, con operación de medios tecnológicos y servicio conexo asesoría, consultoría e investigación. De conformidad con lo establecido por el Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 o aquellos que lo modifiquen, adicionen o deroguen y las demás normas aplicables, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

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

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

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

El oferente deberá presentar con la oferta fotocopia legible del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 y modificada por el Decreto 2106 de 2019 y el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001, mediante el cual se aprueban los diseños, colores, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada y que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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

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

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

NOTA 3: Los uniformes deberán cumplir con las características impuestas por el artículo 4 de la Resolución 5351 de 2007 y la circular 85 expedidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

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

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

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

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

NOTA 3: El Oferente previo a la suscripción del acta de inicio deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Entidad, la relación de armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, expedida por el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones Explosivos del Comando General de las Fuerzas Militares, las cuales serán asignadas a cada puesto de vigilancia.

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

El oferente debe presentar copia de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, en la que se acredite la habilitación para prestar servicios o desarrollar actividades de telecomunicaciones, con cobertura en los tres departamentos de las sedes en donde se prestará el servicio, con cubrimiento a nivel nacional y con mínimo dos (2) frecuencias para operar, así como el permiso para usar el espectro radioeléctrico, de conformidad con lo señalado en la Ley 1341 de 2009 modificada con la Ley 2108 de 2021 y por la Resolución 1075 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

En caso de que la empresa tenga otro servicio de comunicación (trunking o telefonía móvil), el oferente deberá presentar copia del contrato o certificación vigente, a la fecha de presentación de la oferta y posteriormente hasta el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Adicionalmente deberá anexar copia de certificación en la cual se demuestre que la empresa que le presta de servicio de comunicación (trunking o telefonía móvil) cuenta con la licencia expedidas por el órgano competente.

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

NOTA 1: En caso de presentarse oferentes plurales, se requiere que cada uno de los integrantes de la figura asociativa aporte la licencia requerida, condición que deberá establecerse dentro del documento de figura asociativa.

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

e) CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR MULTAS Y SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERVIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y CERTIFICACION DE ESTAR SANCIONADO

El oferente deberá allegar con su oferta certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que no posee sanciones y una certificación donde conste que se encuentra a PAZ Y SALVO, por concepto

de multas y contribuciones; esta certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Adjuntar copia de certificado de No sanciones en donde se evidencie que no registra multas ni sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada esta certificación deberá tener una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

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

f) SUCURSALES Y DOMICILIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 356 de 1994 y el artículo 5 del Decreto 2187 de 2001, o aquellos que lo modifiquen, adicionen o deroguen, con el fin de garantizar un adecuado ejercicio de la supervisión y reacción a situaciones que así lo requieran. El oferente deberá acreditar mediante documento vigente a la fecha de presentación de la oferta que cuenta con oficina principal en la ciudad de Bogotá y/o sucursales en los siguientes departamentos: Bolívar y Tolima.

NOTA 1: En caso de no contar con las respectivas sucursales y ser seleccionado, el proponente deberá presentar un compromiso suscrito por el representante legal por medio del cual se comprometa a realizar los trámites correspondientes para mantener vigente el domicilio principal y abrir las sucursales legalmente establecidas en Bolívar y Tolima durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 2: Si la oferta es presentada por un proponente plural, las sedes o sucursales podrán ser acreditadas en conjunto por todos sus integrantes.

g) CAPACITACION DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El Oferente deberá acreditar mediante documento a la fecha de presentación de la oferta, que los servicios de vigilancia serán prestados con personal calificado y entrenado, con los perfiles exigidos por ENTERRITORIO S.A. De igual manera presentar para suscripción del acta de inicio un programa o plan de capacitación.

Para la ejecución del contrato la empresa de vigilancia deberá entregar informes con los temas tratados, observaciones, registro fotográfico acompañado de las actas de asistencia. Las capacitaciones deben ser orientadas a:

1. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas (vigilantes).
2. Actualizar los conocimientos de los vigilantes y supervisores en temas propios de seguridad física, áreas técnica, psicológica, humana y jurídica.
3. Prevención y atención de desastres.
4. Conocimiento del puesto de trabajo.
5. Atención ciudadana, normas de urbanidad y cortesías.
6. Primeros Auxilios.
7. Otros temas cuya aplicación redunde en mejora del servicio.

NOTA: La empresa de seguridad en conjunto con **ENTerritorio S.A.**, realizará capacitación al personal de vigilancia, por lo menos una (1) durante la ejecución del contrato, con el fin de socializar la visión, la misión, como está compuesto la Entidad, con el fin de fortalecer el equipo de seguridad privada que presta el servicio.

5.3.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Los oferentes deberán tener registrada la experiencia a acreditar, en: (i) el Registro Único de Proponentes – RUP (para aquellos que estén obligados a tenerlo), en el que se evidencie la inscripción del contrato ejecutado con su número de consecutivo correspondiente (ii) la presentación del **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**, y (iii) los documentos considerados válidos para la acreditación de la experiencia específica requerida, establecidos en el presente documento de términos y condiciones. Los Oferentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

El oferente deberá tener experiencia relacionada con el objeto contractual, para ello deberá acreditar lo siguiente:

El OFERENTE deberá acreditar Experiencia Específica en: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO Y MEDIOS TECNOLOGICOS.**

Nota 1: Los criterios anteriormente requeridos podrán acreditarse en un mismo contrato, no obstante, deberá dar cumplimiento al número de contratos con los cuales el oferente cumple la experiencia acreditada con su respectivo valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV).

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

Máximo 2 contratos ejecutados y cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto oficial. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el documento Términos y condiciones.

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

Nota 2. La experiencia deberá ser acreditada mediante contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción. No se tendrán en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

Nota 3: La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos.

5.3.1.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE MYPIMES.

Dando cumplimiento a los criterios diferenciales en el sistema de compras públicas, en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 emprendimientos y empresas de mujeres y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 Mipymes del Decreto 1860 de 2021, la experiencia para esta clase de empresas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificación de al máximo tres (3) contratos ejecutados y liquidados, cuyos objetos o alcance o actividades u obligaciones están relacionados PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO Y MEDIOS TECNOLOGICOS.
- Cada contrato certificado deberá estar registrado en el RUP y contar con las mismas condiciones estipuladas en la experiencia General y específica
- La sumatoria de la cuantía de los contratos certificados para la experiencia general deberá corresponder al 80% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

- d. Uno de los certificados que se pretendan acreditar para experiencia específica deberá corresponder al 30% del valor del presupuesto oficial del presente proceso en SMLMV.
- e. Cuando se trate de proponentes plurales los criterios diferenciales y puntajes adicionales solo se aplicarán, si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres o MiPymes bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, que tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.
- f. Para la acreditación del literal d) del presente numeral, uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar que al menos uno (1) de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

Los requisitos acá establecidos respecto del emprendimiento de mujeres se revisarán de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual adiciono el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 al Decreto 1082 de 2015.

5.3.1.2. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**, con el número consecutivo en el RUP del contrato ejecutado. Los Oferentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente**. Este documento deberá ser presentado por el Oferente plural y no por cada integrante.
- B. El Interesado podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida 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 seis (6) contratos.
- C. Los contratos para acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente Proceso de Selección. Para el proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final, suscrito por el contratante o su representante.
- D. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los presentes Términos y Condiciones.
- E. “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.”

5.3.1.3. 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. La clasificación de la experiencia de acuerdo con el Clasificador de Obras, Bienes y servicios de la Naciones Unidas, en los códigos indicados en el numeral 5.3.5
- B. 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.
- C. 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 5.3.1.; 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**.
- D. 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.
- E. 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.
- F. 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.
- G. 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.
- H. 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.
- I. 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.
- J. 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.
- K. 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.
- L. 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.
- M. 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**.
- N. 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.

5.3.1.4. 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:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
92121500	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Protección Personal	Servicios de Guardas
92121700	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Protección Personal	Servicios de Sistemas de Seguridad
46101500	Equipos y suministros de defensa, protección, vigilancia y seguridad.	Armas y munición.	Armas de fuego.

Tabla. Códigos de Clasificación de Servicios

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

5.3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEL OFERENTE

Los Interesados acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral **5.3.7 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** de los Términos y Condiciones:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Valor total Ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- La fecha de inicio del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- La fecha de terminación del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- 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 valor del contrato indicado en alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 5.3.7 del presente documento al ser convertido en SMMLV, corresponda con el reportado en el RUP.

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 final ejecutado, se entenderá que el valor total o final del 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.**

NOTA 5: Si el objeto aportado en los contratos con los cuales el Oferente pretende hacer valer su experiencia no indica de manera clara y precisa la experiencia solicitada, **el Oferente deberá resaltar en los documentos válidos que presente para acreditar la experiencia, las actividades, obligaciones u otros con las cuales pretenda hacer valer su experiencia,** en todo caso, es responsabilidad del Oferente la presentación de su Oferta.

5.3.1.5. 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.

5.3.1.6. SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el oferente o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución del mismo objeto.

5.3.1.7. ACREDITACION DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

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

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Oferente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Oferente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

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

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

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

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

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

No surge ninguna relación laboral ni contractual, entre el personal del contratista que emplee para la ejecución del contrato y ENTerritorio S.A.

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

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

5.3.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

El proponente deberá presentar en su propuesta la hoja de vida del coordinador, los supervisores (Nacional y zonal Playa Blanca) y el profesional en SG SST.

Así mismo, El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal restante incluidos en el presente numeral.

a. COORDINADOR NACIONAL – UNO (1):

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

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
				Acreditar Credencial de Consultor Expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Autorizado para prestar servicio de consultoría a la empresa de vigilancia vigente al momento de presentar la oferta Experiencia general acreditar experiencia con el proponente de mínimo cinco (5) años, soportada con certificación laboral y pagos a seguridad social por el tiempo vinculado.

1	Coordinador Nacional (No exclusivo)	Profesional en áreas administrativas o sociales, tarjeta profesional en caso de que aplique. y/o Oficial retirado en grado superior de las fuerzas militares y/o policía con profesión de ciencias militares.	Mínimo (5) años de experiencia en seguridad privada	Acreditar Credencial de Consultor Expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Autorizado para prestar servicio de consultoría a la empresa de vigilancia vigente al momento de presentar la oferta. Experiencia general acreditar experiencia con el proponente de mínimo cinco (5) años, soportada con certificación laboral y pagos a seguridad social por el tiempo vinculado. Acreditar formación sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 50 horas en cumplimiento de la Ley 119 de 1994 (el certificado debe estar vigente). en caso de acreditar la vigencia con el certificado de 20 horas, el oferente deberá anexar el certificado inicial de 50 horas junto con el de 20 horas. Acreditar formación en gestión del riesgo norma ISO 31000-2018 Otorgado por un ente certificador autorizado) Acreditar formación de auditor interno en sistemas de gestión para operaciones de seguridad privada norma ISO 18788-2018 Otorgado por un ente certificador internacional autorizado. Acreditar formación como evaluador de competencias laborales debidamente certificado por el SENA o por la ONAC. Curso de primer respondiente. Promotor en seguridad en Defensa y seguridad ciudadana y/o Promotor de convivencia ciudadana. Acreditar que cuenta con examen Psicofísico como apto para el manejo de armas
---	-------------------------------------	---	---	---

Nota 1: Este cargo deberá ser diferente a los socios y/o representante legal del oferente.

Nota 2: La experiencia general solicitada es de cinco (5) años en seguridad privada, adquirida con el proponente que participan del proceso de selección. En caso de uniones temporales o consorcios la experiencia podrá acreditarse con uno de los miembros de la figura plural.

Actividades a cargo

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

b. SUPERVISOR A NIVEL NACIONAL – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Un (1) Servicio de supervisor sin arma. Tendrá un turno diurno de doce (12) horas de lunes a domingo (con festivos) Su sede de trabajo será en el Edificio Calle 26 N° 13– 19	• Título Profesional en cualquier área del conocimiento o Técnico o Tecnólogo en Seguridad Integral. • Certificado de especialidad en supervisar entidades oficiales. Expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • Capacitación en atención y prevención de desastres certificado expedido por organismo de rescate o primeros auxilios (Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja) horas certificadas 40 horas.	Cuatro (4) años de experiencia en dirección, coordinación operativa o supervisión de contratos en empresas de vigilancia y seguridad privada. Experiencia como Consultor en Seguridad Privada de mínimo diez años.	• Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional. • Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica). • Acreditación como Supervisor (Credencial). • Encontrarse acreditado dentro del listado de personal operativo (APO) como Supervisor ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por el proponente. • Deberá aportar planillas de seguridad social

			demostrando su vinculación del último año.
--	--	--	--

El Supervisor Nacional tiene como actividad principal, la Supervisión del servicio en las instalaciones de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A – ENTerritorio S.A, Calle 26 No 13-19 Bogotá D.C y en las instalaciones del Archivo Central e Histórico ubicado en la Calle 12 No. 79 A 25 Bodegas 19 y 20 Agrupación Industrial Parque Alsacia o donde este se encuentre operando; y disponer, de forma conjunta con el Coordinador Nacional de Seguridad, la organización y seguimiento de la prestación de los servicios de vigilancia, en todos los lugares donde deba ser prestado.

En forma específica, tendrá a cargo las siguientes actividades:

1. Dirigir, coordinar y controlar en forma permanente al personal de vigilancia y seguridad, fijando las actividades operativas y horarios de turnos.
2. Servir de enlace entre Enterritorio S.A y la empresa contratista.
3. Conocer, socializar y aplicar la Guía para la Seguridad Física y del Entorno de la Empresa (G-AD-01).
4. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos.
5. Procurar un excelente servicio al cliente, control de accesos, registro de novedades en bitácora y establecer una cultura de seguridad en todas las instalaciones.
6. Garantizar que el personal de vigilancia mantenga una excelente presentación personal.
7. Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia para la prestación del servicio.
8. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las novedades registradas en las minutas de seguridad y demás sistemas de control.
9. Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad integral en el momento que sea requerido.
10. Reportar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier novedad con el personal de guardas de seguridad como incapacidades, calamidades, accidentes laborales, permisos y enviar mensualmente la programación del personal.

11. Revisar diariamente que los sistemas de alarma queden funcionando, previa verificación de que las zonas de oficinas y demás, se encuentren desocupadas. (sede principal)
12. Realizar seguimiento permanente a la prestación del servicio en las sedes de ENTerritorio S.A ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.
13. Realizar una visita mínima una (1) vez al mes, a los predios de Carmen de Apicalá y Suba; y una (1) vez cada tres meses a Barú, con el objetivo de revisar la operación de vigilancia.
14. Asegurar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de acceso y circulación de personas al interior de las sedes de la Empresa y sugerir al supervisor del contrato, las que hagan falta en procura de su cumplimiento.
15. Mantener permanente comunicación entre los diversos puestos de vigilancia de todos los lotes y sedes, efectuando los reportes de novedades.
16. Tomar diariamente el reporte a los diferentes servicios de vigilancia instalados en todos los predios, con los medios de comunicación dispuestos para tal efecto. Este reporte debe ir enfocado al conocimiento pleno del estado de seguridad de cada punto de vigilancia con nombre del guarda o los guardas que prestan el servicio, situación de los sistemas de seguridad electrónica, alarmas, CCTV y cualquier otra novedad que puedan afectar la seguridad de las sedes, las personas, los bienes y demás factores relacionados con la Empresa.
17. Establecer las pautas que contribuyan a la seguridad de la Empresa, velando porque el comportamiento del personal de vigilancia dentro de las instalaciones de las sedes en Bogotá sea el adecuado y especialmente las destinadas a la atención al ciudadano.
18. Implementar en forma inmediata los correctivos que sean necesarios, para contrarrestar cualquier tipo de emergencia o anomalías que se presenten.
19. Procurar el correcto manejo de circuitos cerrados de televisión y demás elementos especiales, verificando el correcto funcionamiento de equipos de emergencia y de las instalaciones.
20. Comunicar en forma inmediata, cualquier incidencia sobre la perturbación en la prestación normal de los servicios de vigilancia.
21. Contribuir a la implementación del Plan de Emergencia de la Empresa.
22. Asistir a las reuniones de seguimiento citadas por el Supervisor de ENTerritorio S.A.
23. Apoyar las labores de autorización de ingreso a las sedes de la Empresa en horario no laboral para funcionarios, visitantes o contratistas.
24. Adoptar las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes y asegurar su estricto cumplimiento al interior de las instalaciones de ENTerritorio S.A.
25. Realizar las inspecciones de armamento y coordinar las capacitaciones en el manejo de armas de fuego.
26. Generar mensualmente el informe donde se incluyan novedades con el personal, sistemas de alarmas y CCTV, y otras novedades relevantes. Este debe ser entregado al Coordinador Nacional para revisión y firma.
27. Todas las demás actividades inherentes a su posición dentro del Contrato.

c. PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – UNO (1):

Ca ntid ad	Cargo a desem peñ Ar	Formaci ón Académi ca	Experienci a General	Experiencia Específica
1	Profesional en Seguridad y salud en	Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo,	Mínimo (3) años de	Ofrecer sin costo adicional de un profesional, con licencia vigente para la prestación del servicio y conforme el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015, sin embargo, se aclara que el ofrecimiento no indica exclusividad durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar con su oferta Diploma y acta de grado, Curso

el trabajo (No exclusivos)	profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo	experiencia como profesional en SG SST en empresas de vigilancia y seguridad privada	de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST - conforme lo dispuesto en la Circular 0063 de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo. - Formación en investigación y análisis de accidentalidad. - Formación en Identificación y Métodos de Peligros laborales. - Formación de investigación de accidentes viales de acuerdo con la resolución 40595 de 2022. - Formación en auditor interno en sistema de gestión de SST expedida por una entidad certificadora en sistemas de gestión. Experiencia profesional en SST de tres (3) años a partir de la expedición de la resolución y el título profesional y vinculación con el proponente, soportada con el pago a seguridad social del último año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Acreditar formación como evaluador de competencias laborales debidamente certificado por el SENA o por la ONAC. Resolución vigente como consultor en seguridad privada emitida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada
----------------------------	---	--	---

Nota 1: La experiencia general solicitada es de tres (3) años en seguridad privada, adquirida con el proponente que participan del proceso de selección. En caso de uniones temporales o consorcios la experiencia podrá acreditarse con uno de los miembros de la figura plural.

d. VIGILANTE SEDE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Un (1) Servicio de vigilancia privada sin arma Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos). El servicio deberá ser prestado en la Calle 12 # 79ª-25. Parque Industrial Alsacia Bodegas 19 y 20 (Bogotá) o donde se	Título como bachiller. Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.	Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada	Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional. Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)

encuentre operando.			
---------------------	--	--	--

Actividades a desarrollar:

1. Realizar la apertura de la sede del Archivo Central e Histórico a la hora que se acuerde con el supervisor del contrato.
2. Realizar el cierre de la sede del Archivo Central e Histórico, una vez terminado el turno.
3. Realizar rondas permanentes al interior de la sede del Archivo Central e Histórico.
4. Controlar la entrada y salida de visitantes, usuarios, funcionarios y contratistas con la empresa de vigilancia del Parque Industrial en donde está ubicada la sede del archivo de la Empresa.
5. Controlar el ingreso o salida de todo equipo electrónico (cámaras, computadores etc.) así como de expedientes y documentos, bolsos y paquetes.
6. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
7. Controlar la autorización de ingreso de personal a la sede del Archivo Central e Histórico.
8. Brindar buen servicio al cliente interno y externo.
9. Informar de manera inmediata en el evento de que evidencie una situación anormal o sospechosa, tanto en la infraestructura como con el personal que presta sus actividades, para que se adopten las acciones correspondientes.
10. Generar la alerta en caso de paquetes, bolsos o sobres sospechosos al interior de las instalaciones.
11. Acompañar a la empresa de reciclaje en el proceso de recolección de residuos en la sede del Archivo Central e Histórico, cuando la empresa de reciclaje designada se acerque a las instalaciones.
12. Mantener actualizados los números de emergencia, así como la ubicación de los elementos de emergencia (botiquín, camilla, linterna, gabinete contra incendio etc.).
13. Participar en los diferentes simulacros de emergencia que se programen a nivel Nacional, Distrital o por parte de ENTerritorio S.A en la sede de prestación del servicio.
14. Adoptar las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes y asegurar su estricto cumplimiento al interior de las instalaciones de ENTerritorio S.A.
15. Relacionar en el libro de minuta los objetos encontrados en medio de las rondas y entregarlos al Supervisor Nacional; así como relacionar cualquier novedad que se presente durante la prestación del turno.
16. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

e. OPERADOR DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia general	Documentos Adicionales
Un (1) Servicio de vigilancia para el manejo del Circuito cerrado de televisión (CCTV) (Edificio calle 26 sede principal de Enterritorio S.A.) Turno diurno de doce (12) horas lunes a viernes (sin festivos)	Título profesional o técnico o tecnólogo en Tecnologías de la Información y Comunicación o carreras relacionadas a informática, sistemas o telecomunicaciones o afines. Como alternativa, acreditar 3 años de experiencia como vigilante operador de medios tecnológicos, adicionales a la experiencia general exigida. Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, un curso de Operador de medios tecnológicos expedido por una Academia autorizada por la Superintendencia de Vigilancia. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.	Específica mínima de dos (2) años como vigilante operador de Medios Tecnológicos.	Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional. Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta militar o el respectivo certificado. (Si aplica)

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

Adicionalmente deberá desarrollar las siguientes actividades:

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

10. Informar la necesidad de atención técnica ante daños de los equipos y demás componentes de los CCTV.
11. Diligenciar diariamente la planilla de control o libro de registro de eventos.
12. Manejar adecuadamente los equipos y elementos asignados y el software de monitoreo de los CCTV.
13. Adoptar las medidas y protocolos de bioseguridad vigentes y asegurar su estricto cumplimiento al interior de las instalaciones de ENTerritorio S.A.
14. Reportar al supervisor del contrato las áreas que no estén dentro de la visión periférica de las cámaras de seguridad instaladas en ENTerritorio S.A, en la sede principal Calle 26 y la sede del Archivo Central e Histórico.
15. Las demás que le sean asignadas por la empresa contratista y por la Empresa.

**f. EQUIPO DE VIGILANCIA PARA LOS LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA (BARÚ):
QUINCE (15) SERVICIOS DE VIGILANCIA –PARA LOS LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA (BARÚ):**

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia	Documentos Adicionales
Quince (15) servicios de veinticuatro (24) horas de vigilancia privada armada de lunes a domingo (con festivos), en los dieciocho (18) predios propiedad de ENTerritorio S.A que se encuentran ubicados en Playa Blanca Barú.	Título como bachiller. Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada – para lo cual debe adjuntar Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas. Certificado del examen de aptitud psicofísico para el uso y manejo de armas.	Dos (2) años en actividades de vigilancia y seguridad privada	Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional. Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)

Los vigilantes tendrán a cargo las siguientes actividades:

1. Ejercer la vigilancia y protección de los predios de Playa Blanca Barú.
2. Realizar en forma oportuna los relevos, de tal manera que en ningún momento el puesto quede desprovisto del servicio.
3. Efectuar el reporte personal diariamente y cuando se requiera con el Supervisor Zonal.
4. Evitar que se comenten actos delictivos o infracciones en los predios de la Empresa.
5. Identificar los límites de cada uno de los predios y garantizar que, ante posibles invasiones, se haga la comunicación inmediata con la policía y comunicación al supervisor nacional.
6. Reportar al Supervisor del Contrato y acompañar cuando se requiera, a la Policía Nacional en el desalojo de invasores.

7. Ejercer sus funciones con respeto y trato con imparcialidad a las personas de la zona o con las que tenga contacto.
8. Reportar inmediatamente las novedades que se presenten.
9. Realizar rondas en el punto de vigilancia.
10. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

g. SUPERVISOR ZONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA (BARU) – UNO (1):

Descripción del servicio	Formación académica	Experiencia	Documentos Adicionales
Supervisor zonal veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) sin arma. Prestación del servicio de un supervisor de vigilancia con dedicación total al servicio (permanente con festivos) El contratista deberá contemplar en su oferta económica la cantidad de vigilantes que considere sean necesarios para cumplimiento de la vigilancia veinticuatro (24) horas y establecerá la cantidad de turnos y relevos que deban hacerse.	Profesional, Técnico o Tecnólogo en Seguridad Integral Certificado de especialidad en supervisar entidades oficiales expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Capacitación en atención y prevención de desastres certificado expedido por organismo de rescate o primeros auxilios (Bomberos, Defensa Civil y/o Cruz Roja) horas certificadas 40 horas.	Cuatro (4) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada.	Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional. Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica) Acreditación como Supervisor (Credencial). Encontrarse acreditado dentro del listado de personal operativo (APO) como Supervisor ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por el proponente. Deberá aportar planillas de seguridad social demostrando su vinculación del último año.

El supervisor zonal tendrá las siguientes actividades:

1. Garantizar que el personal asignado a la vigilancia de los predios de Playa Blanca Barú cumpla con la adecuada presentación personal, porten uniforme, carné de identificación, copia salvoconductos, entre otros.
2. Rotar a los vigilantes dentro de los predios Playa Blanca Barú.

3. Realizar visitas imprevistas a cada uno de los distintos puestos de vigilancia en los 18 lotes de Playa Blanca Barú, por lo menos dos (2) veces en el día y dos (2) veces en la noche.
4. Reportar al Supervisor Nacional las novedades que se presenten y enviar mensualmente informe con las novedades consolidadas.
5. Reportar todo cambio de personal.
6. Implementar y socializar protocolos de emergencia en caso de presentarse casos de irrupción en los predios de la Empresa.
7. Mantener comunicación permanente con el Supervisor Nacional.
8. Mantener contacto con la red de aliados para la prosperidad del lugar de prestación de servicio.
9. Reubicar internamente puestos de vigilancia objeto del contrato por solicitud del supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la Empresa.
10. Las demás requeridas para la correcta prestación del servicio.

h. EQUIPO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS LOTES UBICADOS EN SUBA, CARTAGENA Y CARMEN DE APICALÁ. TRES (3) MOTORIZADOS.

SERVICIO VIGILANTE	Ubicación	Cantidad	Descripción	Perfil	Experiencia	Documentos Adicionales
MOTORIZADO	Un (1) Lote de Carmen de Apicalá	1		Formación académica: Título como bachiller.		
	Siete (7) Predios Suba (Bogotá)	1	Servicio motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos)	Haber cursado y aprobado en los últimos dos (2) años, teniendo como fecha final la de la presentación de la oferta, mínimo un curso básico de reentrenamiento y/o fundamentación y/o especialización en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en forma motorizada.	Experiencia: Dos (2) años de la Policía Nacional.	Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y medidas correctivas.
	Dos (2) Lotes en Cartagena	1		Certificación expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El curso debe tener una intensidad mínima de treinta (30) Horas.		Tener su situación Militar definida acreditando para tales efectos con su libreta miliar o el respectivo certificado. (Si aplica)

Las actividades a realizar son las siguientes:

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

5.3.2.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE LOS PERFILES REQUERIDOS:

Para acreditar la formación académica, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de bachiller, técnico, tecnólogo, o profesional, según aplique.
- Certificación del curso básico requerido para cada perfil, expedida por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Copia de la tarjeta profesional, si aplica.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión, si aplica.

PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, EL CONTRATISTA DEBERÁ ALLEGAR CERTIFICACIONES QUE DEBERÁN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato, funciones o identificación del cargo o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y de terminación del contrato o plazo del contrato.
- Firma de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación en la que se evidencie la información, de acuerdo con lo establecido en los puntos enunciados para acreditar la experiencia.

5.3.2.3. 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, y 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 sus-tente 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.

5.3.2.4. ACREDITACIÓN VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO.

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos para la acreditación de la experiencia profesional relacionada de cada miembro del Personal Objeto de Verificación, señalados en los términos y condiciones establecidos por el Grupo de Procesos de Selección.

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

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 estas. 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
Oferta Económica	25,75 puntos

Factor de Evaluación	Puntaje máximo
Gestión Ambiental en la Operación	10 puntos
Soporte Operacional e Infraestructura	10 puntos
Equipo de Trabajo Ofertado	41 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 punto
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
Vinculación de Personas con Discapacidad	0,25 puntos
Total	100 puntos

A continuación, se presentan los criterios para asignar puntaje:

6.1. OFERTA ECONOMICA (24,75 PUNTOS)

Se asignará un puntaje de **VEINTICUATRO COMA SETENTA Y CINCO (24,75) PUNTOS**

Para la calificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el **Anexo7A-Oferta económica en Formato Excel**, verificado aritméticamente.

El valor de la Oferta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

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

El oferente no podrá modificar las cantidades y valores establecidas para los ítems relacionados a continuación, so pena de rechazo de la oferta:

DESCRIPCION	UND	CANT
Supervisor nacional sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a domingo (con festivos) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Edificio ubicado en la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	UND	1
Operador de medios tecnológicos, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sala de monitoreo, ubicado en Edificio de la Calle 26 No. 13 19 de la ciudad de Bogotá D.C.	UND	1
Medio humano, sin arma, doce (12) horas diurnas de lunes a viernes (sin festivos) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Bodega de archivo ubicada en Calle 12 No. 79 A 25 Agrupación Industrial Parque Alsacia en Bogotá D.C.	UND	1
Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Carrera 80 No. 129 - 21 INT 20, en Suba (Bogotá D.C.) (7 predios)	UND	1
Supervisor Zonal, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	UND	1
Medio humano, con arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos). LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) (18 predios)	UND	15
Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Corregimiento Canoas – Cartagena (2 predios)	UND	1

Medio humano motorizado, sin arma, veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Km 7 Vía Carmen de Apicalá (Tolima)	UND	1
--	-----	---

El oferente podrá modificar los valores establecidos para los ítems relacionados a continuación, siempre y cuando el valor unitario no sea superior al 100% del valor unitario de cada uno de los ítems establecidos por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta:

DESCRIPCION	UND	CANT
Costos generados teniendo en cuenta la prestación del servicio en Playa Blanca Barú es fuera del perímetro urbano (alimentación mensual, transporte, agua, menaje, Casetas y baños portátiles que requiera el personal) (15 medio humano y 1 supervisor zonal).	UND	16
Pago de servicio público de energía del lote El Trancho que se encuentra ubicado en Playa Blanca Barú.		
Costos generados por ubicación de Casetas y baños portátiles para uso de los vigilantes en los predios de Playa Blanca Barú. (la cantidad será determinada a criterio por la empresa de vigilancia, teniendo en cuenta la cantidad de personas que suministre para cubrir el servicio)		
Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena)	HORA	120
Transporte en lancha rápida capacidad entre 6 y 10 pasajeros LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Corregimiento Santa Ana - Playa Blanca Barú (Cartagena) Lote la Puntilla I Lote el Pajal.		

Nota 1: El valor unitario de cada uno de los ítems no podrá ser superior al 100% del valor unitario de cada uno de los ítems establecidos por la Entidad.

Nota 2: El valor total de la oferta será la sumatoria de valor unitario de los ítems anteriormente mencionados.

6.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 6.1.

6.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

6.1.3. DETERMINACION DEL METODO PARA LA PONDERACION DE LA OFERTA ECONOMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad 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>).

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, *la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día de la Evaluación de la Oferta Económica (Término previsto en el Cronograma)*. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día designado para la ponderación de la oferta económica de acuerdo al cronograma del presente proceso.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * Max \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Max: Es el máximo puntaje permitido.

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Max \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Max: Es el máximo puntaje permitido.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Max * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

Donde:

- Max: Es el máximo puntaje permitido.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Max * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ Max * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Max : Es el máximo puntaje permitido.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Max * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Max : Es el máximo puntaje permitido.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

6.1.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los Oferentes deberán presentar Oferta Económica, de acuerdo con lo descrito en el presente numeral. El oferente deberá formular su oferta económica **ÚNICAMENTE EN EL ANEXO 7A-OFERTA ECONÓMICA FORMATO EXCEL, DEBIDAMENTE FIRMADO**, el cual deberá presentar con su oferta en SECOP II, POR LO TANTO, NO DEBE PRESENTAR NINGUN FORMATO O DOCUMENTO, DISTINTO O ADICIONAL CON SU OFERTA QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA.

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 solo se tendrá en cuenta el formato en extensión Excel para la evaluación.

El oferente debe presentar el **Anexo 7A – Oferta económica**, el cual debe estar firmado por la oferente persona natural o por el representante legal del oferente persona jurídica o plural.

El **Anexo 7A – Oferta económica** en formato **EXCEL** debe estar suscrito a través de firma manuscrita, firma electrónica o firma digital.

El oferente deberá formular su oferta económica conforme lo indicado en el **Anexo 7A-Oferta económica**.

El valor de la Oferta Económica debe presentarse en pesos colombianos e incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de la presente Invitación Abierta.

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

Los estimativos técnicos que hagan los Oferentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos

económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

NOTA 1: Las Ofertas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, al cual presenta oferta, **so pena de ser rechazada.**

NOTA 2: El valor total de la oferta no podrá ser superior al 100% de POE establecido por la Entidad

Los Oferentes deberán presentar su Oferta Económica, de acuerdo con lo descrito en el presente numeral y según el **Anexo7A-Oferta económica.**

Los oferentes deberán diligenciar en la pregunta tipo lista de precio en la plataforma SECOP II un VALOR igual a 1, el valor real de su oferta económica deberá diligenciarlo en el Anexo7A-Oferta económica.

El Oferente debe formular su oferta económica en el **Anexo7A-Oferta económica**, dicho documento deberá ser cargado como documento en formato Excel individual debidamente suscrito por el oferente representante legal de la persona jurídica, persona natural o representante legal de la figura asociativa (consorcio/unión temporal) según corresponda, adjunto a su oferta y deberá estar encriptado con una contraseña o protección, la cual solo deberá ser conocida por el oferente. Dicha contraseña deberá ser suministrada a través de mensaje en la plataforma SECOP II máximo en la fecha y hora definida en el cronograma del proceso.

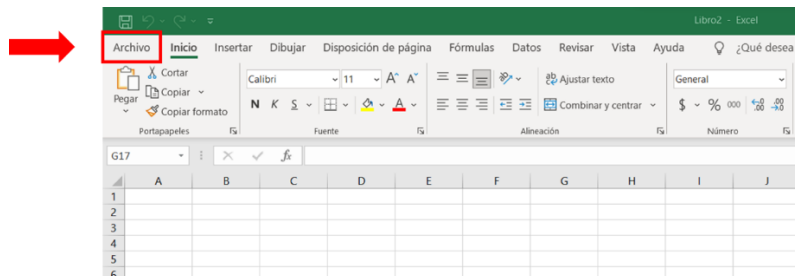
Nota 1: El oferente asumirá por su cuenta y riesgo la presentación del documento **Anexo7A-Oferta económica** sin contraseña o protección.

Nota 2: En el evento que el archivo **Anexo7A-Oferta económica** no se pueda abrir para verificar la oferta económica o la contraseña no funcione, la oferta se entenderá por no presentada, incurriendo en causal de rechazo.

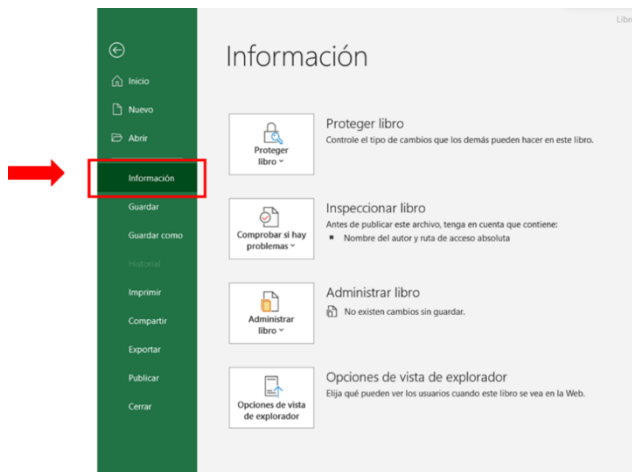
Nota 3: En el evento que el archivo Excel del **Anexo7A-Oferta económica** no se encuentre firmado, **la oferta se entenderá por no presentada, incurriendo en causal de rechazo.**

El Oferente debe presentar su oferta económica únicamente el **Anexo7A-Oferta económica** encriptado el archivo de acuerdo con los siguientes pasos:

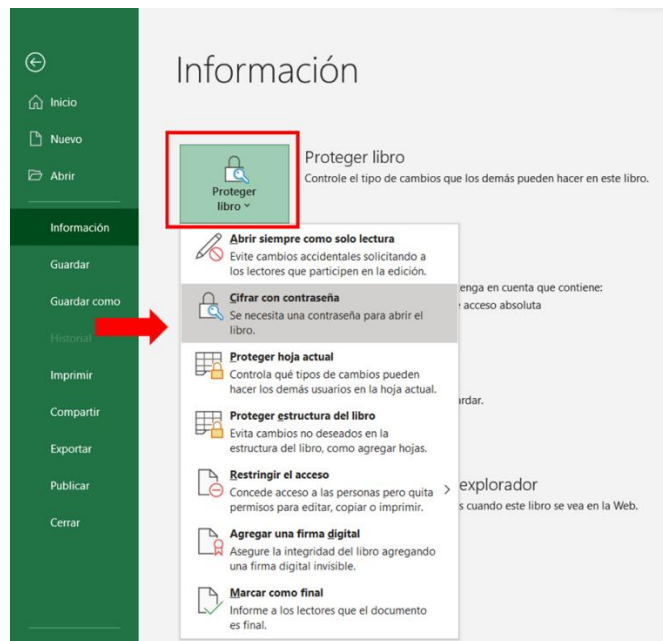
- I. **Guarde la información.**
- II. **De click en la pestaña “Archivo”**



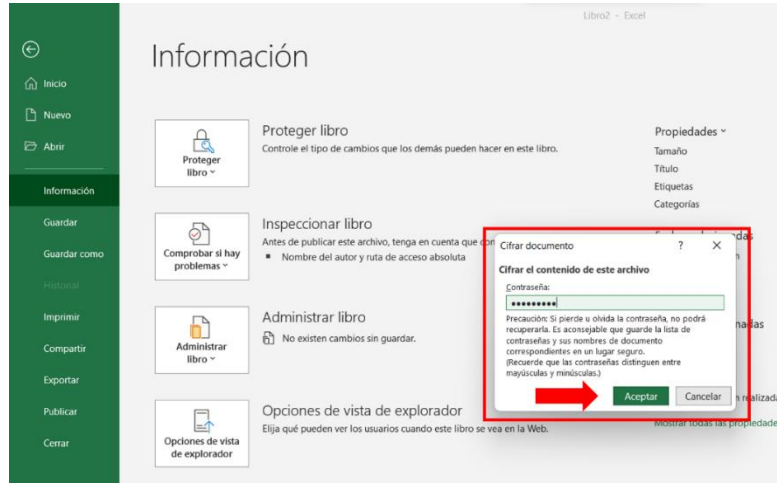
III. De click en la pestaña “información”



IV. De click en “Proteger libro” y luego en “Cifrar con contraseña”



V. Digite su contraseña y luego de “aceptar”



NOTA: EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU OFERTA ECONÓMICA EN EL ANEXO7A-OFFERTA ECONÓMICA EN FORMATO EXCEL.

6.2. GESTION AMBIENTAL EN LA OPERACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se asignará un puntaje de **DIEZ (10) PUNTOS**:

GESTIÓN AMBIENTAL EN LA OPERATIVIDAD	
VEHÍCULOS (AUTOMOVIL, CAMPERO O CAMIONETA ELECTRICO) La incorporación de vehículos eléctricos representa una acción coherente con las políticas ambientales y las disposiciones legales vigentes en Colombia, orientadas al desarrollo sostenible y a la transición hacia fuentes de energía más limpias. Normas como la Ley 1964 de 2019 fomentan el uso de tecnologías ecológicas y la disminución de gases contaminantes. De esta manera, la utilización de un vehículo eléctrico evidencia el compromiso del contratista con la protección del medio ambiente, al contribuir de forma directa a la reducción de la huella de carbono, favorecer la pureza del aire y promover una movilidad moderna, eficiente y ambientalmente responsable. Por lo tanto, el proponente ofrecerá un (1) vehículo destinado a realizar rondas perimetrales y de patrullaje nocturnos en entornos sensibles y ante emergencias que requieran un desplazamiento seguro en situaciones de crisis y en actividades relacionadas con la operatividad del servicio de acuerdo con la necesidad de Enterritorio.	
El proponente que demuestre que realiza actividades limpias mediante la utilización de vehículos no contaminantes de CO2, mediante el ofrecimiento de un vehículo (automóvil, campero o camioneta) de propiedad del proponente con capacidad máxima para cinco (5) pasajeros, eléctrico modelo 2024 en adelante.	10 puntos
El proponente que demuestre que realiza actividades limpias mediante la utilización de vehículos híbridos poco contaminantes de CO2, mediante el ofrecimiento de un vehículo (automóvil, campero o camioneta) de propiedad del proponente con capacidad máxima para cinco (5) pasajeros, híbrido modelo 2024 en adelante.	5 puntos

Nota: Para la obtención del puntaje el proponente deberá presentar la tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT, y registro en

el RENOVA junto con la ficha técnica y ofrecimiento del mismo a través de una carta firmada por el representante legal.

6.3. SOPORTE OPERACIONAL E INFRAESTRUCTURA (MAXIMO 10 PUNTOS)

Los oferentes empezarán a sumar puntaje así:

6.3.1. COMUNICACIONES (MAXIMO 6 PUNTOS)

El proponente que adicional al requisito mínimo establecido en el numeral 5.3. Capacidad Técnica, inciso d. LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES cuente con permiso para el uso del espectro radioeléctrico vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por el Ministerio de Comunicaciones, hoy Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con cobertura en cada uno de los departamentos donde se prestará el servicio a nivel nacional y deberá contar con autorización y registro de radio base y repetidora para lo cual deberá demostrar dicha cobertura en la licencia de comunicaciones así:

Estaciones Base y Repetidora.	PUNTAJE
Una (1) Estación Base y (1) Repetidora en cada uno de los departamentos (Cundinamarca, Bolívar y Tolima.)	3 puntos
Una (1) Estaciones Base y Dos (2) Repetidoras en cada uno de los departamentos (Cundinamarca, Bolívar y Tolima)	6 puntos

EL PROPONENTE por recomendación del análisis de riesgos debe garantizar un radio de comunicación por cada puesto de trabajo el cual deberá allegar con la propuesta la relación de equipos de comunicación radial que pondrá a disposición para la prestación del servicio objeto del presente proceso de acuerdo con el requerimiento, indicando la marca, referencia, descripción y demás especificaciones técnicas.

NOTA: NO se aceptará la sumatoria de cobertura en estaciones base o repetidoras entre integrantes del consorcio o unión temporal, será acreedor del puntaje quien demuestre en su licencia de comunicaciones la cantidad requerida para la asignación del puntaje.

6.3.2. COBERTURA ADICIONAL EN LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL (MAXIMO 5 PUNTOS)

El proponente que ofrezca una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente adicional a la establecida el artículo 18 del Decreto No 356 de 1994, cuya cobertura se encuentre los daños o lesiones a terceros o a sus bienes durante la prestación del servicio por el uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, errores de puntería, no inferior a dos mil (2000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes con su respectivo soporte de pago, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada.

En ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberán anexar fotocopia de la póliza mencionada.

6.4. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (MÁXIMO 42 PUNTOS)

Los oferentes empezarán a sumar puntaje con la formación adicional a la mínima exigida en los requisitos habilitantes cuando aporten el perfil requerido o con el personal ofrecido para la ejecución del contrato se establece a continuación:

6.4.1. PERFIL ADICIONAL DEL COORDINADOR NACIONAL (MAXIMO 8 PUNTOS)

El Coordinador Nacional obtendrá puntaje adicional cuando cumpla con los requisitos exigidos en la siguiente tabla:

PERFIL DEL COORDINADOR NACIONAL

El Coordinador Nacional elaborará los informes mensuales sobre la ejecución del contrato y mantendrá disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato designado por Enterritorio S.A.	
REQUISITO	PUNTAJE
Postgrado en Administración de la Seguridad y /o seguridad Integral	3 puntos
Postgrado en Talento o Recursos Humanos.	3 puntos
Formación en autenticidad de documentos (grafología, firmas, sellos y huellas) dictado por una institución de educación superior o un ente certificador avalado por la ONAC.	2 puntos
TOTAL	8 puntos

Nota 1: Este cargo no podrá ser acreditado por los socios, ni los representantes legales del oferente. Para la acreditación de la formación académica del profesional propuesto, el oferente debe:

Adjuntar copia del título de postrado y acta, 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.

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.

6.4.2. CONSULTOR ADICIONAL EN SEGURIDAD PRIVADA (MAXIMO 4 PUNTOS)

El proponente que ofrezca como parte de su oferta un consultor adicional, que cuente con vinculación laboral mínimo de un año y que cuente con los siguientes requisitos:

REQUISITO.	PUNTAJE
Profesional con Título en la modalidad de postgrado en administración de la seguridad y/o en seguridad integral otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.	2 puntos
Resolución como Consultor en Seguridad Privada expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con diez años de experiencia relacionada como consultor.	2 puntos.
TOTAL PUNTOS	4 PUNTOS

Nota: El coordinador debe ser diferente al supervisor nacional.

6.4.3. PERSONAL DE SUPERVISION OFRECIDO ZONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA – BARU (MAXIMO 10 PUNTOS)

FACTORES PUNTUABLES		PUNTAJE
Tres (03) supervisores con las condiciones anteriormente establecidas		
PERFIL ADICIONAL	Competencia laboral NSCL 260401038 en versión 2 en Supervisar servicios de seguridad de acuerdo con normativa.	2
	Competencia laboral NSCL 260401041 versión 2 en Estructurar esquemas	2
	Competencia laboral NSCL 260401037 versión 2 en Diseñar planes de riesgos de acuerdo con metodologías y normativa de seguridad privada	2
	Competencia laboral NSCL 210601020 Versión 2 en Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	2
	Capacitación de Primer Respondiente (Protocolo PAS, expedido por la Agencia Nacional de Seguridad Vial	1
VINVULACION LABORAL	Supervisores con experiencia de 4 años en el ejercicio de su labor, acreditado con certificaciones de experiencia y pagos a seguridad social de mínimo un (1) año anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.	1

Nota 1: Las competencias laborales podrán certificarse por el SENA o un ente certificador aprobado por la ONAC las normas requeridas

6.4.4. VIGILANTES (MAXIMO 20 PUNTOS)

Se otorgarán 20 puntos al proponente que cuente con 46 vigilantes con las competencias debidamente certificadas de la siguiente manera:

CURSOS	TOTAL ACREDITADO
NSCL 210601020 - SENA - Versión 2 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	20 PUNTOS
NSCL 260401040 – SENA - Versión 2 – Controlar accesos de acuerdo con normativa de seguridad privada	

* Se aceptarán entidades certificadoras avaladas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, incluido el SENA.

* El personal a evaluar deberá estar acreditado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como Vigilante en el APO y contar con seis (6) meses de vinculación laboral con el proponente, aportando los pagos a seguridad social

Para ser acreedor de la totalidad de puntos, deberá aportar junto con la propuesta los documentos que se relacionan en la tabla anterior.

6.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 puntos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará

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

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

- (i) Servicios Nacionales o con trato nacional, o por
- (ii) La incorporación de servicios colombianos.

ENTerritorio en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por:

- (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.

6.3.1 OFERTA DE ORIGEN NACIONAL (10 PUNTOS)

Se otorgarán veinte (10) puntos al oferente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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 NOVENTA POR CIENTO (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole veinte (10) puntos a la oferta.

En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el NOVENTA POR CIENTO (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además de la certificación de compromiso de vinculación de personal, el documento que le corresponda:

- A. Personas Naturales Colombianas: Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- B. Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia: Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

C. Personas Jurídicas Colombianas: Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

D. Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los veinte (20) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta o el derecho a Trato Nacional de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional. (En este caso sólo se tendrá en cuenta el primer decimal).

6.3.2 INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL (5PUNTOS)

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos:

Ítem	Criterio de Evaluación	Puntajes
1	Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional	5
2	Cuando el recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero	0

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los oferentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el Anexo respectivo de las propuestas técnicas, el oferente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

6.6. VINCULACIÓN DE PERSONAL 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 11. 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 de obra 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.

6.7. 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 complementa.

Para que el oferente obtenga este puntaje debe diligenciar el **Formato 14. 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 oferentes 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.

6.3.3 ACUERDOS COMERCIALES

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

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

Acuerdo Comercial		ENTerritorio S.A. (antes FONADE) Incluido en el Acuerdo Comercial	Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de selección	Presente Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	N/A	SI
	México	SI	SI	N/A	SI
	Perú	SI	SI	N/A	SI
Canadá		SI	SI	N/A	SI
Chile		SI	SI	N/A	SI
Corea		SI	SI	N/A	SI
Costa Rica		SI	SI	N/A	SI
Estados Unidos		SI	SI	N/A	SI
Estados AELC		SI	SI	N/A	SI

Cobertura Acuerdos Comerciales¹

NOTA: En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas recibidas que, dentro de la tabla anterior, sean cubiertas por el acuerdo comercial. La Entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial los cuales deberán estar debidamente ratificados de conformidad con el Artículo 93 de nuestra carta política, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos, cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Selección. La Entidad debe dar a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de oferentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Selección de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

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

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

6.8. RECIPROCIDAD

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

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

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

mejore las cuentas de la balanza de pagos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. 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 2.2.1.1.3.1., 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 2.2.1.1.3.1., 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 2.2.1.1.3.1 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 beneficiarias de la 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, palenquera, 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 parágrafo 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua 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:

12.2. 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.

12.3. 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.

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

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

NOTA 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 DESEMPEÑO.

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.

6.10. 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/soporte>

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.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

Los Oferentes deberán presentar su Oferta Económica, de acuerdo con lo descrito en el presente numeral, teniendo en cuenta que los oferentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precio en la plataforma SECOP II, además de realizar el diligenciamiento de anexo de oferta económica.

La oferta económica no podrá superar el valor total de los precios unitarios de cada ítem establecido en el PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE) del Formato de Documento de Condiciones Adicionales F-PR-27.

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

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

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

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el Oferente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
- El plazo de ejecución será señalado en el Documento de Caracterización F-PR-26.
- La forma y el sistema de pago serán los señalados en el Documento de Caracterización F-PR-26.
- Las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente documento. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la oferta económica, son de responsabilidad exclusiva del oferente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el ACUERDO
- La información contenida en la descripción general del presente documento.
- La totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Que el valor unitario de cada ítem de la oferta económica no puede ser superior al 100% del valor unitario de cada ítem establecido en el PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO -POE, señalado en el Formato de Condiciones Adicionales F-PR-27.
- El Factor Multiplicador (F.M.) podrá variar únicamente entre el 90% y el 110% del valor señalado para el presente proceso de selección.

- El valor “SUELDO MES BÁSICO”, podrá variar únicamente entre el 90% y el 110% del valor señalado en el presupuesto oficial estimado en este documento.
- El valor total no podrá ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado definido para el presente proceso de selección.

7.1 VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

ENTerritorio S.A. procederá a verificar la OFERTA ECONÓMICA con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

Para la verificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el valor unitario de cada ítem indicado por el oferente en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.

Los Oferentes deberán presentar la Oferta Económica, a través de pregunta tipo lista de precios del SECOP II, la cual debe coincidir con lo consignando en el anexo de oferta Económica.

Durante la etapa de evaluación de la Oferta Económica, el Comité Evaluador procederá a revisar la oferta presentada por el Oferente, con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Se verificará que todos los valores estén expresados en pesos colombianos.
- Se verificará que, en la oferta económica los ítems allí relacionados cuenten con un valor mayor a cero pesos (\$0).
- Realizadas las verificaciones y de ser el caso, aplicados los procedimientos señalados en el presente documento para obtener el valor de la oferta corregida o verificada aritméticamente, se dejará constancia del VALOR UNITARIO Y TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, de cada una de las ofertas habilitadas.
- Si el oferente por su naturaleza jurídica (más no por el régimen tributario al que pertenezca), no es responsable del IVA, su oferta económica no deberá incluirlo. Para este caso, ni ENTerritorio S.A. ni el oferente a quien se le haya aceptado su oferta estarán obligados a efectuar este tributo.
- Que el Factor Multiplicador (F.M.) podrá variar únicamente entre el 90% y el 110% del valor señalado para el presente proceso de selección.
- Que el valor “SUELDO MES BÁSICO”, podrá variar únicamente entre el 90% y el 110% del valor señalado en el presupuesto oficial estimado en este documento.
- Que el valor total no podrá ser superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado definido para el presente proceso de selección.

Se verificará que el VALOR TOTAL resultante de la verificación aritmética no supere el valor del presupuesto oficial POE.

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

El documento F-PR-32 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 Oferente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a indemnización alguna adicional a lo señalado en los documentos precontractuales y la comunicación de aceptación de oferta.

CAPÍTULO IX GARANTÍAS

9. GARANTIAS GRUPO I

9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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, al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado del grupo para el cual presenta oferta 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. 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.

9.2 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	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.	Contratista
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	
Calidad de los Bienes y Elementos que entregue el contratista.	20% del valor del contrato	Vigente por dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes	

Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Vigente por dos (2) años contados a partir de la suscripción 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: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo.

9.3 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: Se aplicarán apremios de conformidad con la siguiente tabla de criterios de calificación de desempeño, sin exceder el 10% del valor total del contrato.

Tabla de criterios de calificación de desempeño:

Criterios de Calificación de Desempeño	Peso (Ptos)	Fuente de Verificación	Rango de Calificación	Frecuencia de verificación	Acción Correctiva
Ejecución de actividades vs. Programado en Cronograma	4	Informe semanal de supervisión.	Actividades ejecutadas sin atraso: Puntaje 4 Actividades ejecutadas con atraso menor o igual a una (1) semana: Puntaje 3 Actividades ejecutadas con atraso mayor a una (1) semana y menor o igual a dos (2) semanas: Puntaje 2 Actividades ejecutadas con atraso mayor a dos (2) semana y menor o igual a tres (3) semanas: Puntaje 1 Actividades ejecutadas con atraso mayor a tres (3) semanas: Puntaje 0	Semanal	Actividades ejecutadas con atraso menor o igual a una (1) semana: Primera Comunicación de advertencia. Actividades ejecutadas con atraso mayor a una (1) semana y menor o igual a dos (2) semanas: Segunda Comunicación de advertencia. Presentación plan de choque en 2 días hábiles a supervisión. Actividades ejecutadas con atraso mayor a dos (2) semana y menor o igual a tres (3) semanas: informe con alerta por presunto incumplimiento por parte de la supervisión en 3 días hábiles.
Entrega de informes periódicos (semanales/mensuales/por solicitud)	2	Presentación de informes.	Informe Presentado oportunamente y completo: Puntaje 2 Informe Presentado tardíamente o incompleto: Puntaje 1 Informe no Presentado: Puntaje 0	Según tiempos de entrega de Informes.	Subsanación de atraso en 3 días. Incumplimiento reiterado en segundo requerimiento: informe con alerta por presunto incumplimiento por parte de la supervisión en 5 días.
Calidad de materiales y productos/bienes	4	Presentación de informes.	Conformidad total: Puntaje 4 Observaciones subsanables: Puntaje 2 No conformidad: Puntaje 0	mensual.	Subsanación de observaciones o no conformidades. Reiteración de observación en segundo periodo de entrega: informe con alerta por presunto incumplimiento por parte de la supervisión.
Condiciones de seguridad (Seguros, Orden y limpieza, cumplimiento SST)	2	Informe mensual.	Conformidad total: Puntaje 2 Observaciones subsanables: Puntaje 1 No conformidad: Puntaje 0	mensual	Subsanación de calidad. Incumplimiento reiterado en segundo requerimiento entrega: informe con alerta por presunto incumplimiento por parte de la supervisión.
Cumplimiento de personal mínimo requerido y dedicación	2	Registros de asistencia y verificación de hojas de vida. [Informe mensual]	100% del personal presente: Puntaje 2 Falta 1 persona: Puntaje 1 Falta más de 1 persona: Puntaje 0	mensual	Vinculación inmediata del personal faltante. En falta, paralización del proyecto, hasta que se incorpore el personal requerido.

En cada corte se hace la suma simple de las calificaciones de desempeño de cada uno de los criterios así:

Puntaje Calificación de Desempeño	Calificación Desempeño
De 12 a 14 puntos	Excelente
De 9 a 11 puntos	Bueno
De 6 a 8 puntos	Regular
De 3 a 5 puntos	Malo
De 0 a 2 puntos	Deficiente

Tabla de aplicación de apremios según calificación de desempeño:

Puntaje Calificación de Desempeño	% de Apremio sobre el valor total del contrato
De 12 a 14 puntos	0%
De 9 a 11 puntos	0,25%
De 6 a 8 puntos	0,5%
De 3 a 5 puntos	1%
De 0 a 2 puntos	2%

- Cláusula penal pecuniaria: 30 % del valor del contrato.

9.4 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.

9.4.1 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL

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

Amparo	Límite asegurado
Daños patrimoniales y extrapatrimoniales	Sin Sublímite

Página 110 de 120

Uso de maquinaria y equipos	Sin Sublímite
Actividades de movilización de cargas	Sin Sublímite
Uso de vehículos propios y no propios	Sublímite 50%
Responsabilidad civil patronal por accidentes de trabajo	Sublímite 50%
Toda responsabilidad causada por contratistas y subcontratistas	Sublímite 50%
Responsabilidad civil cruzada	Sublímite 50%

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente al 20% del valor del contrato y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, ENTerritorio S.A. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación.

El máximo deducible permitido es del 10%.

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:

EN EL CASO DE PERSONAS NATURALES ES NECESARIO ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
- **Certificación Bancaria:** El oferente seleccionado deberá remitir 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.
- **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 CIU que se registran en el FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 deben corresponder con las actividades contenidas en el RUT. CON FECHA DE IMPRESIÓN NO MAYOR A 30 DIAS.
- **Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).**

EN CASO DE PERSONA JURÍDICA, ES NECESARIO ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT actualizado:** El oferente 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 CIU 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 Consorcio, 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.)

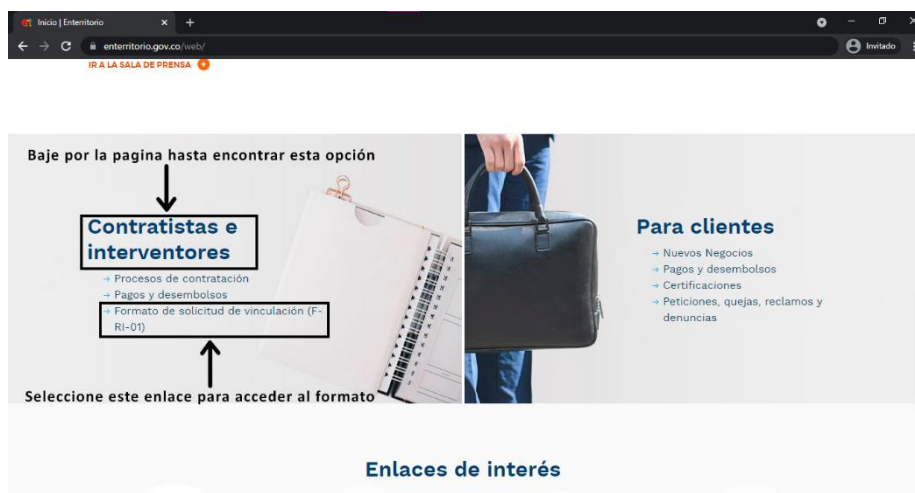


Imagen 1

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).

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 presionando la X.

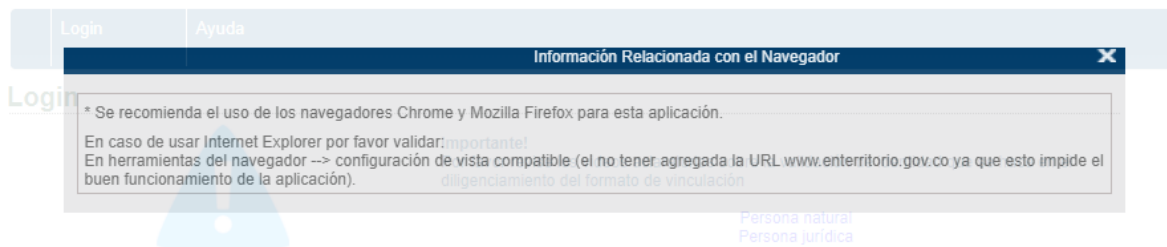


Imagen 4

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).



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

CAPITULO XI LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1 ANEXOS

- Anexo 1. Pacto de Transparencia
- Anexo 2. Comunicación de la aceptación de la oferta
- Anexo 3. Glosario Procesos de Selección
- Anexo 7A. Oferta Económica

11.2 FORMATOS

- Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- Formato 2 – Conformación de Oferente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
- Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente
- Formato 4 - Capacidad Financiera y Organizacional para extranjeros
- Formato 6 - Pagos de seguridad social y aportes legales
- Formato 7 – Autorización tratamiento de datos
- Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional
- Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
- Formato 10 – Experiencia Habilitante del equipo de trabajo Ofertado
- Formato 11 – Vinculación de personas con discapacidad
- Formato 12 - Participación de asociados o accionistas
- Formato 13 – Factores desempate
- Formato 14 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres

11.3 OTROS DOCUMENTOS

1. Caracterización de la Necesidad F-PR-26
2. Condiciones Adicionales F-PR-27
3. Estudio del Sector
4. Análisis de Riesgos-F-PR-32
5. Esquema de Garantías F-PR-33
6. CDP2025-004906