



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

CLIENTE:

AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL

Contrato Interadministrativo No. 219143 del 30 de diciembre de 2019

OBJETO:

**“ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD VIAL
DENTRO DEL PROGRAMA PEQUEÑAS GRANDES OBRAS PGO III, EN LA ZONA
CENTRO NORTE DEL PAIS”**

INVITACIÓN ABIERTA

INA 006 – 2021

FEBRERO DE 2021



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	9
1.1. ANTECEDENTES.....	9
1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	16
1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	18
1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	18
1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO	18
1.6. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO.....	18
CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL	19
2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	19
2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	19
2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	20
2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	21
2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES	21
2.4.2. APERTURA DEL PROCESO.....	21
2.4.3. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	22
2.4.4. ADENDAS	22
2.4.5. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	22
2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.....	23
2.4.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	23
2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).....	24
2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....	24
2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN.....	24
2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	25
2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO	26
2.10. IDIOMA	26
2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	26
2.12. GLOSARIO	28
2.13. INFORMACIÓN INEXACTA.....	29
2.14. INFORMACIÓN RESERVADA	29
2.15. MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN	29



2.16. CONFLICTO DE INTERÉS.....	31
2.17. POTESTAD VERIFICATORIA.....	33
2.18. CAUSALES DE RECHAZO	33
2.19. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	35
2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	35
2.21. RETIRO DE LA OFERTA.....	36
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 LA OFERTA ECONÓMICA.....	40
4.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	40
4.7. OFERTAS PARCIALES	40
4.8. OFERTAS ALTERNATIVAS.....	40
4.9. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA... 41	
CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	43
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA	44
5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	45
5.1.2. APODERADO	46
5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	47
5.1.3.1. PERSONAS NATURALES	47
5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS	47
5.1.3.3. OFERENTES PLURALES	50
5.1.3.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.....	52
5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.....	52
5.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	54



5.1.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	54
5.1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	54
5.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL	55
5.1.9. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	55
5.1.10. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS	55
5.1.11. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	56
5.1.12. FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea).....	56
5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN.....	61
5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.....	62
5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	64
5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ...	65
5.3. CAPACIDAD TÉCNICA.....	67
5.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	67
5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	73
CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE	82
6.1.1. CALIFICACION EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	84
6.1.2. CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL MENSUAL.....	84
6.1.3. CÁLCULO VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL, APLICA PARA INTEGRANTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA E INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL).....	85
PFMT = Valor de facturación mensual total correspondiente a los contratos relacionados en el formulario de experiencia, expresado en SMMLV/mes.	86
Pfmj = Valor de facturación mensual (j) correspondiente a cada contrato relacionado en el Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente, expresado en SMMLV/mes.	86
U = Valor de facturación mensual (j) correspondiente a cada contrato relacionado en el Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente, expresado en SMMLV/mes.	86



Nota 1: Para el cálculo del Pfmj de los Consorcios o Uniones Temporales se tomarán MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aportan dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante..... 86

Nota 2: La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:..... 87

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión, para tal efecto la página web <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convertir/> tipo de cambio interbancario promedio compra. 87

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior..... 87

6.1.4. ASIGNACION DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL . 87

6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (MÁXIMO 45 PUNTOS)..... 88

6.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE PROYECTO .. 88

6.2.2. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO 89

6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 91

NOTA: Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias. 91

6.3.1. Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional..... 91

6.3.2. Incorporación De Componente Nacional..... 92

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE..... 93

CAPÍTULO VII PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 98

7.1. OFERTA ECONÓMICA..... 98

7.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA..... 99



7.2.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	101
7.3.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	101
CAPITULO VIII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS.....		103
CAPÍTULO IX ACUERDOS COMERCIALES		104
CAPÍTULO X GARANTÍAS		105
10.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	105
10.2.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	107
10.3.	SEGUROS DE DAÑOS.....	108
10.3.1.	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	108
CAPÍTULO XI MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO		110
11.1.	ACTA DE INICIO Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	110
11.2.	AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	110
CAPITULO XII LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.....		112



RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Términos y Condiciones, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación de Enterritorio, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en los Términos y Condiciones y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la Oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Términos y Condiciones.
7. Suministre toda la información requerida a través de los Términos y Condiciones y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su Oferta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta en la plataforma electrónica habilitada para tal fin, así como los plazos establecidos para subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.** Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de Enterritorio, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su oferta, autoriza a ENTERRITORIO a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la oferta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos;



que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha **aceptado que los Términos y Condiciones están completas, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por ENTERRITORIO**, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la Oferta, en especial el tipo de garantía solicitada, nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, revise el esquema de garantías, de acuerdo a lo exigido en el presente documento.
15. Cuando la Oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el Oferente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
16. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma electrónica habilitada para tal fin, es decir, por medio del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico, en físico, o por cualquier otro medio **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO**.
17. La oferta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del oferente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.
18. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, ENTERRITORIO procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los oferentes mediante la página web de ENTerritorio: <http://www.enterritorio.gov.co>. En tal caso, la entidad podrá a disposición de los interesados el correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co
19. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “*Deberes de las personas*”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “*Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “*Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)*”

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. ANTECEDENTES

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

Así las cosas, ENTERRITORIO es una empresa comprometida con el impulso real del desarrollo socioeconómico del país a través de la preparación, evaluación, financiación, estructuración, promoción y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en el principal estructurador de los procesos que requieran los entes territoriales sobre proyectos elegibles a ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

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

En ese orden de ideas, el derecho común o privado es el régimen jurídico que gobierna, por regla general, las relaciones contractuales de ENTERRITORIO, el cual debe ser ejercido con sujeción a los principios de la función administrativa y la gestión fiscal dispuestos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en la Ley para la contratación pública, tal y como lo preceptúa el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

A continuación, se pone a disposición de los interesados los Términos y Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría para *“ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD VIAL DENTRO DEL PROGRAMA PEQUEÑAS GRANDES OBRAS PGO III, EN LA ZONA CENTRO NORTE DEL PAIS”*, en adelante el “Contrato”.

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Selección No INA-006-2021. La evaluación de las ofertas se realizará con base en las reglas establecidas en este documento y en la normativa aplicable.

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

Por su parte, la ONU estableció 12 objetivos mundiales a 2030 para reducir los siniestros viales a nivel mundial, para la década de acción, siendo los aplicables para este objeto contractual los siguientes:

- **Meta 3:** Para el 2030 todos los nuevos proyectos viales alcanzarán estándares técnicos para todos los usuarios de la carretera que tienen en cuenta la seguridad vial, o cumplen con una calificación de tres estrellas o más.



- **Meta 4:** Para 2030, más del 75% de los viajes en las carreteras existentes se realizan en carreteras que cumplen con los estándares técnicos para todos los usuarios de la carretera que tienen en cuenta la seguridad vial.
- **Meta 6:** Para 2030, reducir a la mitad la proporción de vehículos que superan el límite de velocidad establecido y lograr una reducción en las lesiones y muertes relacionadas con la velocidad.

En concordancia con lo anterior, la Política de Visión Cero establece que ninguna muerte en el tránsito es aceptable y todas son evitables. La Visión Cero se lleva a la práctica a través de la generación de un sistema seguro, que consiste en: proveer una infraestructura diseñada para perdonar el error humano, ejercer control a comportamientos de riesgo, tener usuarios competentes en la vía, contar con una institucionalidad fortalecida y un sistema de atención a víctimas diligente. Esta política comprende que los seres humanos cometemos errores, pero por ello no debemos perder la vida, actúa en el marco de la corresponsabilidad entendiendo que los siniestros viales ocurren cuando varios eslabones de una cadena se rompen, lo que quiere decir que las causas de un siniestro pueden identificarse y tratarse.

Dicho enfoque establece que realizar inversiones en infraestructura redundante en el costo - efectividad para el país, ahorrando cargas hospitalarias, desarrollando el capital de salud y contribuyendo a la acumulación de capital humano, siendo todos estos beneficios para el bienestar social para el país y todos los colombianos.

Colombia, acatando el llamado mundial para la disminución de cifras de lesionados y muertos con causa en los accidentes de tránsito, ha abordado la Seguridad Vial como una política pública de Estado desde su inclusión como tema prioritario en la agenda de Gobierno desde la Ley 1450 de 2011, que en su momento consagró el “Plan Nacional de Desarrollo: “Prosperidad para todos” y la Ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”, en virtud de lo cual se evidencian hasta el momento avances significativos tendientes a garantizar a los conciudadanos el ejercicio del derecho a la movilidad segura. Igualmente, la Ley 1955 de 2019 por la cual se promulga el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la equidad”, establece los Pactos del Plan Nacional de Desarrollo, entre los cuales se desarrolla el “Pacto por el transporte y la logística para la competitividad y la integración regional”, que enmarca la política de la Seguridad Vial.

En consonancia con lo anterior, la Ley 1682 de 2013 “por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias” (Ley de Infraestructura) establece en su artículo 8º, que “(...) Seguridad. La infraestructura de transporte que se construya en el país deberá atender a criterios y estándares de calidad, oportunidad, seguridad y la visión de cero muertes en accidentes, para cualquier modo de transporte. Esta seguridad involucra las acciones de prevención o minimización de accidentes de tránsito y las encaminadas a proveer la información de las

medidas que deben adoptarse para minimizar las consecuencias de un accidente al momento de su ocurrencia. (...)”.

En aras de continuar con el cumplimiento de los objetivos misionales en cuanto a la reducción de la tasa de siniestralidad vial en el territorio nacional, la ANSV estableció en los Pilares de Coordinación Interinstitucional y de Infraestructura y vehículos, las actividades de Ejecución de Medidas de Infraestructura Vial, Fortalecimiento de la señalización para la seguridad vial en los entes territoriales y asistencia en la implementación de medidas de seguridad vial en las entidades territoriales.

De esta forma, la Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV ha decidido llevar a cabo el diseño de medidas para la mejorar la seguridad vial en los puntos críticos definidos por el programa **Pequeñas Grandes Obras PGO III**, en el territorio nacional, dando continuidad al programa Pequeñas Grandes Obras desarrollado en la vigencia 2018 y comienzos del año 2019, con el fin de coadyuvar a orientar la tendencia a la baja en la disminución de la siniestralidad vial y las víctimas mortales y no mortales asociada a los accidentes de tránsito.

Los antecedentes de estos programas PGO III, se pueden situar en los generales de contexto y ordenamiento jurídico, similares a los definidos en el primer programa de Pequeñas Grandes Obras, y los antecedentes particulares que se pueden situar justamente en la ejecución y los resultados mismos de dicho primer programa de implementación de medidas de seguridad vial en el territorio nacional.

Siguiendo esta línea de revisión general del contexto y ordenamiento jurídico, y según se ha presentado en los propios antecedentes del primer programa de Pequeñas Grandes Obras de la ANSV, se tiene que la Seguridad Vial se ha venido posicionando en las agendas gubernamentales a nivel mundial como prioridad de política de estado, en vista de que año tras año la siniestralidad vial permanece ubicada entre las primeras causas de muerte por causa externa. Partiendo de la premisa de ser una causa evitable mediante la estructuración de planes y programas estatales, son muchas las autoridades mundiales que vienen trabajando en la estructuración y el mejoramiento de medidas eficaces para la reducción de este tipo de muertes. Prueba de ello fue la proclamación por parte de las Naciones Unidas en el año 2010 de la “Década de Acción para la Seguridad Vial”, con acciones claras en el ámbito mundial para salvar vidas y la confirmación de estas metas en la Conferencia Ministerial de Estocolmo de febrero de 2020.

Por otra parte, los Municipios y Departamentos del país presentan frecuentemente postulaciones de proyectos de cofinanciación y solicitudes de recursos, para el desarrollo de programas de medidas de seguridad vial y mejoramiento de infraestructura, ante las carencias técnicas y financieras en la mayoría de los territorios.



Por todo lo anterior, con el fin de fortalecer los esfuerzos regionales en materia de seguridad vial y de atender falencias manifiestas en los territorios, la ANSV ejecutó una primera fase de intervenciones en seguridad vial, mediante la suscripción de 80 Convenios Interadministrativos con diferentes municipios y Departamentos, con una inversión de \$74.749 millones de pesos aproximadamente, durante los años 2015, 2016 y 2017.

Programa Pequeñas Grandes Obras:

Dando continuidad a los esfuerzos técnicos y financieros en la reducción de las tasas de mortalidad y el trabajo en las regiones con los mandatarios locales, la ANSV llevó a cabo el programa de Pequeñas Grandes Obras, como un programa de intervención de medidas para la seguridad vial con acciones inmediatas para la prevención y mitigación de la siniestralidad vial, dentro de una estrategia de gestión de participación múltiple de actores viales y agentes responsables públicos. Este programa incluyó medidas de intervenciones rápidas de señalización vial, construcción de medidas de tráfico calmado y urbanismo táctico, suministro e instalación de sistemas de contención vehicular y actividades de persuasión y socialización a los actores viales sobre los proyectos de intervención.

En primer lugar, a partir de la información de la siniestralidad en los territorios, la ANSV invitó a los Municipios a presentar una postulación que fundamentará las intervenciones en las zonas de alta concentración de accidentes o tramos en riesgo de este. De igual manera se definieron tramos críticos de accidentalidad con el INVIAS, los cuales hicieron parte del programa en el marco del convenio 021 de 2018. Así, se alcanzaron a tener 525 puntos y tramos, siendo postulados 353 por los Entes Territoriales y 172 por el INVIAS, para ser priorizados en la elaboración de los diseñados con medidas de seguridad vial, abarcando 115 municipios.

Para la ejecución de las intervenciones en seguridad vial, se adelantó el programa denominado Pequeñas Grandes Obras (el cual se llamará para efectos del presente documento PGO I), este programa estaba compuesto de las siguientes medidas generales de intervención:

1. Intervenciones rápidas de señalización vial.
2. Construcción de medidas de tráfico calmado y urbanismo táctico.
3. Suministro e instalación de sistemas de contención vehicular.
4. Actividades de persuasión y socialización a los actores viales.

Para llevar a cabo el programa, la ANSV suscribió el Contrato Interadministrativo de asistencia técnica 025 de 2018 entre FINDETER y la ANSV, cuyo objeto fue: “*Prestar a la*



AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL los servicios de Asistencia Técnica para el desarrollo de un programa de intervención de medidas para la seguridad vial".

El programa PGO I se desarrolló en 2 etapas. En la etapa 1 se hicieron visitas de verificación, inspecciones de seguridad vial, y los estudios y diseños de las medidas para la seguridad vial para 421 puntos de intervención con accidentalidad crítica, luego de un proceso de priorización. De los diseños mencionados, 321 correspondieron a puntos de los municipios y 101 diseños eran de tramos a cargo del INVIAS. La inversión final en la etapa 1 de diagnósticos y diseños, alcanzó la suma de \$1.671 millones.

En la etapa 2 del Contrato Interadministrativo se ejecutaron las intervenciones de las medidas de seguridad vial diseñadas durante la etapa 1. De los 421 sitios con diseños, se priorizaron y se implementaron 278 proyectos de medidas de seguridad vial, distribuidas en 77 obras para INVIAS y 201 obras para los municipios, quedando pendientes de implementación 24 proyectos en tramos INVIAS y 105 proyectos en zonas de concentración de siniestros o riesgo de los municipios. Los 14 proyectos restantes se clasificaron como no viables de implementar, por diversas razones de orden técnico y construcción de infraestructura municipal. El costo final de la inversión en las obras fue de \$23.691 millones.

Así las cosas, la ANSV enfocada en la disminución de las cifras de siniestralidad vial y el buen resultado de indicadores del programa Pequeñas Grandes Obras PGO I, resaltó los siguientes beneficios:

✓ Institucional

- Reducción de víctimas por siniestros viales, velocidades y respeto cebra.
- Cumplimiento del Plan Nacional de Seguridad Vial PNSV 2011 – 2021.
- Reconocimiento y visibilidad de la ANSV y posicionamiento de su imagen en los territorios.
- Fortalecimiento del trabajo conjunto entre el orden nacional y local.
- Apoyo en la reducción de la carga administrativa para las entidades territoriales.

✓ Técnico

- Fortalecimiento técnico para la ANSV, las entidades territoriales y los contratistas: tráfico calmado / urbanismo táctico y sistemas de contención vehicular.

- Mayor control a la inversión directa, con énfasis en la infraestructura vial.
 - Evaluación de las intervenciones.
 - Revisión de las variables para el SISCOL.
- ✓ Comunidad
- Reconocimiento comunitario de las intervenciones para la seguridad vial.
 - Inicio de un proceso de reflexión, debate y crítica sobre las intervenciones del programa pequeñas grandes obras en las entidades territoriales, frente a la velocidad y los pasos seguros.

Los beneficios mencionados soportan la decisión de dar continuidad al programa, aprovechar los diseños existentes y la disponibilidad presupuestal de la ANSV para el rubro de recursos de inversión de las vigencias de 2017, 2018 y 2019.

Por lo tanto, en el marco del proyecto de inversión - Prevención, control y disminución del riesgo de accidentalidad vial, se decidió llevar a cabo el diseño de nuevas medidas de mejoramiento de la seguridad vial de acuerdo con el programa denominado **“Pequeñas Grandes Obras III - PGO III”**.

Es necesario mencionar que el programa denominado *“Pequeñas Grandes Obras”*, **no es un proyecto de señalización**, se debe entender entonces que los municipios llamados a participar son aquellos que experimentan problemáticas de riesgo de siniestralidad vial, las cuales pueden ser mitigadas con la implementación de estrategias sobre el equipamiento vial, en algunos casos, por ejemplo, valiéndose del uso de elementos de señalización. Por lo cual el programa se orienta a sectores críticos de siniestralidad en donde sea posible adelantar intervenciones mediante diferentes estrategias costo-efectivas que mejoren las condiciones de seguridad vial y prevenir así la pérdida de vidas en incidentes viales.

Con base en lo anterior, se suscribió el Contrato Interadministrativo No. ANSV 104-2019 numeración de la ANSV y/o 219143 numeración de ENTerritorio entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial y La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, en cuyo objeto se establece la *Gerencia Integral de Proyecto para el Desarrollo de los Programas de Intervención de Medidas para la Seguridad Vial, en el Territorio Nacional*.

Entre las obligaciones de ENTerritorio, en dicho contrato está la de adelantar las actividades de planificación, coordinación, la gestión social, la verificación de la viabilidad técnica y social de los diseños, la elaboración de documentos precontractuales y contractuales, los procesos de contratación derivada para la elaboración de los diseños previstos y su interventoría, la supervisión en la implementación de las obras y sus interventorías, la

entrega a satisfacción de los proyectos a la ANSV y a cada uno de los municipios, según corresponda al PGO II y al PGO III.

A la fecha, el Contrato Interadministrativo de Gerencia Integral de Proyectos No. ANSV 104 y/o 219143 ENTerritorio de 2019 se encuentra vigente, dado que su fecha de vencimiento es el 27 de junio de 2021.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones PAA con el número 1343

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

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

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

Bajo ese entendido, ENTERRITORIO celebró con la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL el convenio/contrato interadministrativo No. 219143 del 30 de diciembre de 2019, cuyo objeto es ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD VIAL DENTRO DEL PROGRAMA PEQUEÑAS GRANDES OBRAS PGO III, EN LA ZONA CENTRO NORTE DEL PAIS, en virtud del cual ENTERRITORIO se compromete a estructurar, gestionar y ejecutar el proyecto denominado CONSULTORIA Pequeñas Grandes Obras PGO III, cuyo plazo de ejecución vence el 27 de junio de 2021.

De acuerdo con el Documento de Caracterización de la Necesidad, teniendo en cuenta que en el Contrato 219143 de 2019, se pactó dentro de las obligaciones a cargo de ENTerritorio: Elaborar los estudios de mercado, anexo técnico, estudios previos y/o los términos de referencia para la contratación derivada de los diseños y de las interventorías para la ejecución de las medidas de seguridad vial y todas aquellas actividades necesarias para adelantar los procesos de contratación para el desarrollo del objeto de la presente contratación y adelantar los procesos de selección y adjudicación de la contratación derivada que demande la ejecución de los recursos del presente convenio, se exponen las actuaciones y situaciones en que se fundamenta la solicitud de este estudio:

El desarrollo de un proyecto de *“Intervención de Medidas de Seguridad Vial”*, comprende diversas medidas de gestión vial para el mejoramiento de los tramos y/o intersecciones viales que presentan ya sea un riesgo potencial para generar un siniestro vial y/o que presenta una alta concentración de siniestros. El programa se desarrollará en diversas



zonas del territorio nacional, mediante proyectos de intervención “Pequeñas Grandes Obras” que incluye varias medidas, a saber:

Medida 1. Intervenciones rápidas de señalización vial. Esta medida busca solucionar de manera efectiva y rápida diversos tramos o intersecciones (entornos urbanos, rurales y de la red vial nacional) que tienen falencias en señalización vial (horizontal y vertical) de pequeña escala y que pueden ser intervenidas por diseños tipo orientados a proveer seguridad vial a los actores viales. Entre estas medidas a realizar se tienen las zonas escolares, los pasos y senderos peatonales, líneas de parada, e intersecciones con dispositivos de control tipo “PARE” y se implementarán con base en los lineamientos proporcionados por el Manual de Señalización, 2015.

Medida 2. Construcción de medidas de tráfico calmado y urbanismo táctico. Se entiende como urbanismo táctico el mejoramiento de las condiciones de uso y aprovechamiento del espacio público, su movilidad y seguridad vial, con intervenciones espaciales y temporales, con potencial de escalabilidad para catalizar el cambio a largo plazo, y realizadas con la participación de los sectores que se verán involucrados. La construcción de las medidas de tráfico calmado y/o urbanismo táctico estará sujeta a los dispositivos de señalización horizontal y vertical mencionados en la Medida 1, con base en los lineamientos dados en el Manual de Señalización, 2015. No obstante, en caso de presentarse la necesidad de incluir un dispositivo distinto a los ya mencionados, se hará una revisión por parte de la Agencia Nacional de Seguridad Vial para su aprobación.

Medida 3. Diseño, suministro e instalación de sistemas de contención vehicular. Este punto comprende el suministro e instalación de diversos sistemas de contención vehicular tales como: barreras de contención metálicas, terminales, transiciones entre barreras rígidas y semirrígidas, amortiguadores de impacto y otros dispositivos de contención (dispositivos para motociclistas, dispositivos para árboles y postes). Es imprescindible instalar los sistemas de contención vial en las mejores condiciones de seguridad: continuidad, longitud, ancho de deformación y terminales.

Medida 4. Actividades de persuasión y socialización a los actores viales sobre los proyectos de intervención con relación a los puntos críticos. Esta medida incluye actividades informativas, comunicacionales y, de persuasión y socialización, que buscan el desarrollo de acciones informativas y comunicacionales para la entrega de las intervenciones en las entidades territoriales sobre seguridad vial. Estas acciones están enfocadas a informar sobre conocimientos, actitudes y prácticas más seguros en el sistema de movilidad, relacionadas con las intervenciones desarrolladas en las medidas 1, 2 y 3, y pretenden involucrar “in situ” a los actores viales.

1.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorruptcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co de ENTERRITORIO; por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co o <https://www.enterritorio.gov.co/> y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

ENTERRITORIO se permite invitar a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas en la ley, a que participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. Para tal fin, se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos documentos, procedimiento y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II, los cuales se podrán consultar en la página web del SECOP II, filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a ENTERRITORIO, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

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

1.6. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ENTERRITORIO.

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta los términos generales contenidos en el Glosario – Artículo 5 de la versión 1 del Manual de Contratación – FPR 03, las definiciones establecidas en el Anexo 3 - Glosario según se indica en el numeral 2.12, el Documento de Planeación, el cual hace parte integral del presente documento.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD VIAL DENTRO DEL PROGRAMA PEQUEÑAS GRANDES OBRAS PGO III, EN LA ZONA CENTRO NORTE DEL PAIS	Cuatro (4) meses o hasta agotar recursos lo que ocurra primero	\$486.234.000	Zona 4 – Centro Norte*

*Los Municipios donde se encuentran ubicados los puntos a diseñar se muestran en el numeral 3.2. ALCANCE DEL OBJETO del documento F-PR-26 CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD.

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

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo XIII del presente documento, todos los soportes y documentos señalados en la versión 1 del Manual de Contratación – FPR 03 de ENTERRITORIO, los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

- 1) Proyecto de Términos y condiciones.
- 2) Acta de Apertura del Proceso.
- 3) Términos y condiciones.
- 4) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
- 5) Documento de Planeación y anexos.
- 6) Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (Cuando aplique)
- 7) Las respuestas a las observaciones realizadas a los Términos y condiciones y aclaraciones emitidas por ENTERRITORIO, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
- 8) Adendas a los Términos y Condiciones y/o modificaciones a los Documentos del Proceso de Selección.



- 9) Cierre del Proceso de Selección, el cual se hará a través de la plataforma del SECOP II, dejando constancia de ello.
- 10) Las ofertas que sean presentadas.
- 11) Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes o ponderables y sus respectivas respuestas.
- 12) El Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
- 13) El Informe Final y de Recomendación del Comité Evaluador.
- 14) Acta de Selección o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
- 15) Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del oferente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

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

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

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

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

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

Dicha solicitud deberá:

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

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

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

NOTA: Solo para la presentación de observaciones al proyecto de Terminos y Coindiciones, las observaciones 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 numero del Proceso de Selección al cual se dirigen las observaciones.

2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

2.4.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Se publica el Proyecto de Términos y condiciones, el cual no obliga a ENTerritorio a dar inicio a la Invitación Abierta, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en la página web de ENTerritorio, por el término establecido en el cronograma del proceso, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

2.4.2. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se llevará a cabo a partir de la expedición del Acta respectiva, suscrita por el Ordenador del Gasto o su delegado, en la que se establecerá el cronograma del Proceso de Selección, la cual será publicada junto con los Términos y Condiciones en SECOP II.

2.4.3. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

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

Las respuestas de aclaración emitidas por ENTerritorio en los medios dispuestos para ello, a las preguntas formuladas por los oferentes o interesados, son de carácter exclusivamente ilustrativo y, por consiguiente, no pueden modificar, adicionar, complementar o de manera alguna alterar lo consignado en los Términos y Condiciones, ya que estas respuestas no forman parte del presente documento ni sustituyen estas Términos y condiciones. Las modificaciones a los Términos y Condiciones, solo se realizarán conforme lo establecido en el numeral 2.4.4. ADENDAS del presente documento.

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

2.4.4. ADENDAS

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

ENTerritorio puede modificar los Términos y condiciones únicamente a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas, previa motivación de la dependencia solicitante o la Subgerencia de Operaciones, las cuales serán comunicadas en 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.



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

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

2.4.6. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

Las ofertas deberán ser presentadas y registradas por los oferentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el proceso de contratación filtrando la búsqueda a ENTERRITORIO, bajo el proceso de contratación con número INA 006-2021.

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

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

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

2.4.7. CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
81	10	15	00	81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	10	15	10	81101510	INGENIERIA DE CARRETERAS
80	10	16	04	80101604	PLANIFICACION O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
81	10	22	00	81102200	INGENIERIA DE TRANSPORTE
81	10	22	01	81102201	INGENIERIA DE TRÁFICO
81	10	15	12	81101512	SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

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

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

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Código Presupuestal	Descripción del Rubro	Valor certificado de disponibilidad presupuestal	Centro de Costo
3127	04/01/2021	2-1-7-1-01-07-00-01	Honorarios Consultoria - Vigencia Actual	\$486.234.000,00	219143

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de ENTERRITORIO, publicado en el SECOP II, con el Código (1343).

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El Oferente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Términos y condiciones y adjuntando

todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

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

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

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

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

2.8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

El Comité Evaluador presentará el INFORME FINAL Y DE RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR con la recomendación al ordenador del gasto o su delegado sobre la mejor oferta para la entidad, el cual, será publicado en SECOP II.

NOTA: Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR DEL COMITÉ EVALUADOR, ENTERRITORIO publicará las ofertas de todos los oferentes para que todos los interesados puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias, en todo caso, será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente

en la Plataforma SECOP II para que la Entidad pueda proceder a 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 teniendo en cuenta los términos establecidos en el Manual de Contratación para cada una de las etapas de proceso y se encuentra descrito en el Anexo 2 – Cronograma.

2.10. IDIOMA

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

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

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los oferentes que alleguen con su oferta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

De igual forma, los oferentes que alleguen con su oferta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La

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

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

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

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

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

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

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

- **CONSULARIZACIÓN:**

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

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla

y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

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

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

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

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el 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 estos Términos y condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Anexo 3 – Glosario.

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

2.13. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

ENTERRITORIO compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Oferente haya demostrado lo contrario.

2.14. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

El Oferente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Oferta. Será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la Plataforma SECOP II para que la Entidad pueda proceder a dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

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

2.15. MONEDAS Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **Formato 3 – Experiencia** habilitante del Oferente; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Oferente y ENTERRITORIO tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha promedio del periodo en que fueron presentados los estados financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente al promedio del periodo en que fueron presentados los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Oferente deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

- I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

- II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).
- III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:
1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.
- IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Oferente, se procederá de la siguiente manera:

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

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

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

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

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

2.16. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

En consecuencia, el Oferente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

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

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

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

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

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



2.17. POTESTAD VERIFICATORIA

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

De igual forma, ENTERRITORIO se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el oferente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección hasta antes del acta de selección.

2.18. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Oferente o alguno de los integrantes del Oferente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- B. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Oferente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Oferentes o sus miembros fuesen personas naturales.
- C. Que la persona jurídica Oferente individual o integrante del Oferente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial, materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.
- D. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador.
- E. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado explicar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos que otorgan puntaje y el oferente NO aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el Comité Evaluador.



- F. Cuando la oferta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para la finalización del término para presentar ofertas o cuando sea radicada por medio distinto a la plataforma del SECOP II.
- G. Que el Oferente aporte información inexacta en los términos de la sección 2.11.
- H. Que el Oferente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
- I. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o cuando habiéndola presentado, no aporte ni el número ni el objeto del proceso correspondan con el del presente Proceso de Selección.
- J. Cuando el oferente no subsane o aclare la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo solicitado por parte del Comité Evaluador. (vigencia, monto, pago, tomador, firma, beneficiario, etc.).
- K. Cuando el oferente no efectúe el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta (Art.81 Ley 45 de 1990) o cuando habiéndose solicitado su acreditación, el Oferente no presente la documentación respectiva.
- L. Que el objeto social del Oferente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- M. Cuando en relación con los comerciantes, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el registro mercantil, no permitan adelantar las actividades del presente Proceso de Selección.
- N. Que el oferente o alguno de los integrantes de la estructura plural modifique o altere el contenido sustancial de la información de la identificación de cada uno de los integrantes de la estructura plural, de su representante legal, o de la participación accionaria de cada uno de los integrantes.
- O. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.
- P. Cuando no se presente la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente documento.
- Q. Cuando el oferente, en la OFERTA ECONÓMICA, no diligencie o consigne cero pesos (\$0) en la casilla correspondiente al valor de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.
- R. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera.
- S. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA o en la resultante de la verificación aritmética, el oferente presente un VALOR TOTAL DE LA OFERTA superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado – POE.
- T. Que el Oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial Estimado - POE.
- U. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una



- o varias entidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- V. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o, alguno de sus representantes legales haya sido objeto de aplicación de cláusula penal de apremio o cláusula penal pecuniaria por parte de ENTERRITORIO, dentro del año en curso y las dos vigencias fiscales anteriores a la presentación de la oferta.
 - W. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.
 - X. El incumplimiento del Compromiso de Transparencia, contemplado en el **Anexo 4 – Pacto de Transparencia**, es causal suficiente para el rechazo de la oferta sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
 - Y. Las demás previstas en la Ley.

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

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

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

2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

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

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

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos Términos y condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos Términos y condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- 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 indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para ENTERRITORIO este se trasladará al día hábil siguiente.
- 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 la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación. En caso que el oferente exprese su voluntad de retirar su oferta con posterioridad al cierre, la entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Oferta.

CAPITULO III MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad prevista en la versión 1 del Manual de Contratación – FPR 03 de ENTERRITORIO, esto es, bajo la modalidad de:

- **INVITACIÓN ABIERTA**

Teniendo en cuenta la necesidad de dar cumplimiento al objeto y obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 219143 del 30 de diciembre de 2019, así como la persistencia de cubrir las necesidades de contratación, se hace necesario adoptar las medidas contractuales y administrativas correspondientes en los procesos de selección, en cumplimiento y protección de los principios constitucionales, función administrativa y gestión fiscal, tales como selección objetiva, responsabilidad, transparencia, planeación, economía, eficiencia y eficacia.

Asimismo, ENTERRITORIO podrá suspender el Proceso de Selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad, razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será motivada o informada a los interesados u oferentes a través del(os) medio(s) electrónico(s) de publicidad. De igual forma, en caso de existir razones que lo justifiquen el Proceso de Selección podrá ser cancelado. Esta decisión requiere de la respectiva motivación la cual será informada por los medios de la plataforma de contratación SECOP II. La decisión será informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los Oferentes.

CAPITULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

4.2. APODERADO

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

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

4.3.1. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

4.3.2. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

ENTerritorio podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la oferta y, por ende, la ampliación de la Garantía de Seriedad de la misma por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la oferta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento de ENTerritorio exceda de este término, el oferente y su garante podrán decidir si amplían la vigencia de la oferta o si la retiran, sin que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Durante el período de su vigencia, la oferta será irrevocable, de tal manera que el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena que ENTerritorio haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

4.7. OFERTAS PARCIALES

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

4.8. OFERTAS ALTERNATIVAS

Los Oferentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:



- A. Que el Oferente haya presentado una oferta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en los Términos y Condiciones, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Oferente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento y metodología a implementar, así como el análisis de sus costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Oferente seleccionado y la selección de la alternativa será potestad de ENTERRITORIO.

Las Ofertas alternativas se deben presentar en SECOP II como “otros anexos”, el Oferente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una Oferta alternativa.

4.9. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.9.1. INFORMACIÓN PREVIA

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

4.9.2. EXAMEN DE LOS SITIOS

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

4.9.3. ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.9.4. PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de disponer durante la ejecución de la CONSULTORÍA y hasta la entrega total de la misma a



satisfacción ENTERRITORIO, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por el Oferente, en concordancia con los presentes Términos y Condiciones.

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

4.9.5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

4.9.6. GARANTÍAS

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

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

El Comité Evaluador designado por ENTERRITORIO para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

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

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

REQUISITOS HABILITANTES		
CRITERIO	VERIFICACION	CALIFICACION
Jurídico	Cumple/No cumple	Habilitado/No habilitado
Financiero y de organización	Cumple/No cumple	Habilitado/No habilitado
Capacidad técnica	Cumple/No cumple	Habilitado/No habilitado

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

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

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

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los Interesados deben:

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

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

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

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

Cuando el oferente o su representante tengan la condición de **Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte y Vías**, no será necesario el aval de otra persona con igual profesión.

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

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

5.1.2. APODERADO

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

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

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

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

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

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

5.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

5.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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



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

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

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

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



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

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

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

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

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

C. Entidades Estatales:



Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

5.1.3.3. OFERENTES PLURALES

El documento de conformación de Oferentes Plurales debe:

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



- E. El Oferente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. Desde la presentación de la oferta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de ENTERRITORIO.

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

El oferente, con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- i. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- ii. **Designación del representante:** Deberá allegarse su identificación.
- iii. **Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato** de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
- iv. **Deberá constar que la duración de la figura asociativa** no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 30 meses adicionales.
- v. **Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes** en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.

- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se debe establecer que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la oferta y la liquidación del contrato objeto del presente Proceso de Selección.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de ENTERRITORIO.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la oferta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la información de los literales **i**, **ii**, y **v** del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

5.1.3.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

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

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

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

5.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

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

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

5.1.4.2. PERSONAS NATURALES

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

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

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

5.1.4.3. OFERENTES PLURALES

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

5.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, ENTERRITORIO verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín., así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa. La verificación de antecedentes contenida en el presente literal se extiende tanto a los representantes legales de las personas jurídicas o Oferente plurales, como a los accionistas o socios de las mismas que tengan una participación superior al 5%, de tal manera, que los Oferentes deberán acreditar tal situación.

5.1.7. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, ENTERRITORIO verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

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

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

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

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.**

5.1.9. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y Convivencia**, ENTERRITORIO verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

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

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

5.1.10. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

El oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, no puede(n) encontrarse incurso(s) en prácticas de colusión o en acuerdos restrictivos de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el oferente manifestará bajo la gravedad de juramento ésta circunstancia y deberá diligenciar el Formato 9 – Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas, adjunto al presente documento, el cual deberá ser suscrito en documento

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

5.1.11. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por el oferente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

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

ENTerritorio de acuerdo con el Decreto 495 del 20 de marzo 2019, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, **de carácter financiero**, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público **y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia**. En consecuencia, ENTerritorio debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1121 de 2006 y a las disposiciones establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El numeral 4.2.2.2.1.3. Formularios de la Circular Externa Básica Jurídica 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia establece: “*Para efectos del conocimiento del cliente, las entidades deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de vinculación de clientes que contengan cuando menos la información que más adelante se indica, los cuales deben diligenciarse de acuerdo con las instrucciones señaladas en el presente instructivo. Salvo en los casos expresamente exceptuados en el presente Capítulo, **las entidades deben obtener de los potenciales clientes, el diligenciamiento de los formularios de solicitud de vinculación para el suministro de productos o prestación de servicios**. Dicho formulario debe también ser diligenciado por toda persona que se encuentre facultada o autorizada para disponer de los recursos o bienes objeto del contrato, caso en el cual la entidad debe verificar el documento que acredita dicha facultad o autorización. La recolección de la firma y la huella del potencial cliente pueden contratarse con terceros*” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

En tal sentido ENTerritorio tiene dispuesto unas políticas y procedimientos encaminadas a dar cumplimiento a las normas citadas anteriormente, razón por la cual, dispone



actualmente del FORMATO DE VINCULACIÓN F-RI-01 en su versión para diligenciar en línea, el cual, debe ser diligenciado por TODAS las personas que manifiesten intención de tener vínculos contractuales con la Entidad, tal como lo establece el numeral 15 del MANUAL PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO vigente de la Entidad. Así mismo, el numeral 5 del Procedimiento PAP802 CONOCIMIENTO DE CLIENTES E IDENTIFICACIÓN DE TERCEROS vigente, establece: “(...) ENTerritorio no debe iniciar relaciones contractuales o legales **con el potencial cliente**, contratista y/o funcionario mientras no se haya diligenciado en su integridad el FAP801 Solicitud de vinculación, adjuntado los soportes exigidos, verificado la información y realizado los demás procedimientos establecidos en el MDI720 Manual de Contratación o documento que lo modifique, actualice o sustituya, y las contenidas en el MAP803 Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (...)” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá adjuntar a su oferta el formato de vinculación F-RI-01 y sus documentos anexos, así:

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

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar a la oferta la certificación de la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario.
- **Registro Único Tributario – RUT actualizado:** El oferente deberá anexar a la oferta fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).**

En caso de persona jurídica, es necesario adjuntar los siguientes documentos:

- **FORMATO DE VINCULACIÓN (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma
- **Registro Único Tributario – RUT actualizado:** El oferente deberá anexar a la oferta fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá anexar a la oferta la certificación de la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario.

- **Balance General y Estado de Resultados**, firmados por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal según corresponda. (Deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.)
- **Formato 12** - Participación de asociados o accionistas para la vinculación de personas jurídicas.

NOTA 1: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberán aportar cada uno de los documentos señalados en el presente numeral.

NOTA 2: En caso de ser aceptada la oferta a un Consorcio o Unión Temporal, los documentos señalados en el presente numeral a nombre del oferente plural deberán ser aportados para efectos de la suscripción del contrato.

FORMATO de Vinculación (Versión para diligenciar en línea)

El FORMATO de vinculación deberá diligenciarse desde la página Web de la entidad: <http://www.enterritorio.gov.co>, para lo cual, se debe seleccionar del Menú Principal la opción “*Contratistas e interventores*”, luego seleccionar la opción “*Pagos y desembolsos*” y en la lista:



Al seleccionar PAGOS Y DESEMBOLSOS aparece el link “*Formato de Solicitud de Vinculación (Versión para diligenciar en línea)*” así:

Requisitos para el pago

Inicio » Contratistas e interventores » Pagos y desembolsos

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

Aspectos generales

→ Aspectos Generales

Solicitud de Vinculación

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

Formatos

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

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

Ley 1581 de 2012
Protección de datos personales

AVISO DE PRIVACIDAD

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., informa que es el Responsable del Tratamiento de los datos personales suministrados por Usted, los cuales serán incorporados a nuestras bases de datos y archivos automatizados y/o manuales, para ser tratados en cumplimiento de las finalidades debidamente consentidas por Usted y descritas en nuestra política de tratamiento de información personal, la cual podrá consultar en nuestra página web www.enterritorio.gov.co.

Le recordamos que Usted no se encuentra obligado a dar respuesta a las preguntas que se le formulen sobre datos personales de carácter sensible o a autorizar su tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Por tal motivo, ENTerritorio sólo realizará el tratamiento de los datos personales que usted autorice

Usted podrá hacer uso de sus derechos de acceso, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales, así como la revocatoria de su autorización, cuando sea procedente, a través de una comunicación escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación mediante el formulario de radicación de Consultas, Peticiones y Reclamos (que encontrará en nuestra página web), el Centro de Servicio al Ciudadano de la Calle 26 No. 13 - 19 en Bogotá D.C.

* Número de Documento	<input type="text"/>	* Tipo Documento	Seleccion Campos ▼
* Primer Nombre/Razón Social	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>

Entiendo y acepto lo establecido en el presente Aviso de Privacidad y la [Política de Tratamiento de la Información](#)

Ingresar

Cancelar

Tener en cuenta la información relacionada con el Navegador:



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial **Aplicativo Formato Solicitud de Vinculación**

[Login](#) [Ayuda](#)

Información Relacionada con el Navegador ✕

* Se recomienda el uso de los navegadores Chrome y Mozilla Firefox para esta aplicación.
En caso de usar Internet Explorer por favor validar:
En herramientas del navegador -> configuración de vista compatible (el no tener agregada la URL www.enterritorio.gov.co ya que esto impide el buen funcionamiento de la aplicación).

Correo:

* Contraseña:

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

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502
Horario de atención: Lunes a viernes | 8:00 am a 5:00 pm [Contáctenos](#) | [Política de Privacidad](#) | [Política de tratamiento de la información personal](#)

enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial **Aplicativo Formato Solicitud de Vinculación**

[Login](#) [Ayuda](#)

Login

* Correo : Este campo es requerido.

* Contraseña :

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

ENTERRITORIO | Calle 26 No 13 -19 Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 57(1)5940407 Línea Transparente: 57(1)01 8000 914 502
Horario de atención: Lunes a viernes | 8:00 am a 5:00 pm [Contáctenos](#) | [Política de Privacidad](#) | [Política de tratamiento de la información personal](#)

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

En el menú **Ayuda** se encuentran detallados los pasos para realizar el registro de la información de las personas naturales y jurídicas que pretendan vincularse o se encuentren vinculadas con la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio, mediante el aplicativo “*Formulario Solicitud de Vinculación*”.

The screenshot shows the 'enterritorio' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Login' and 'Ayuda' (circled in red). Below this is a 'Login' section with two input fields: '* Correo :' and '* Contraseña :'. A red error message 'Este campo es requerido.' is visible next to the email field. Below the fields is an 'Entrar' button and three links: 'Crear Cuenta', 'Recordar Contraseña', and 'Cambio y/o Actualización de Contraseña'. At the bottom, there is a footer with contact information and a privacy policy link.

El oferente deberá diligenciar completamente y en debida forma el formato de vinculación y guardar en el Aplicativo. Adicionalmente, lo deberá imprimir y presentar con firma y huella de quien lo suscribe. A este documento sólo se le dará el tratamiento de información confidencial si el mismo viene en un archivo individual y no incorporado a otros documentos, situación que desde su diligenciamiento y con su remisión se entiende conocida y aceptada por el oferente.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

El Oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) deberá(n) demostrar que cuenta(n) con la capacidad financiera y la capacidad organizacional adecuada para ejecutar el Contrato, dicha información se verificará de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Existe una variedad de empresas que pueden desarrollar el objeto social de la presente contratación; en virtud del principio constitucional de igualdad y a los principios de contratación estatal, buscando una mayor pluralidad de oferentes; para ello se brinda la oportunidad de crear los contratos de colaboración empresarial, donde dos o más personas

o empresas se unen para ejecutar un contrato o desarrollar una actividad específica, además del apalancamiento financiero necesario para cumplir con los requisitos que ENTerritorio exige.

La capacidad financiera del interesado, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: **a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento y d) cobertura de intereses.**

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

La capacidad de organización se verificará con base en los indicadores: **a) Rentabilidad del Activo y b) Rentabilidad del Patrimonio.**

Para ello el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe(n) presentar el Registro Único de Oferentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente, actualizado y en firme conforme a la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En consecuencia, para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, el oferente deberá acreditar mediante Certificado de Registro Único de Oferentes RUP la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019, documento que deberá encontrarse de conformidad con lo establecido en las presentes Términos y Condiciones.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

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

a) Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del oferente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo



de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente. Es recomendable su uso cuando ENTERRITORIO requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

b) Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

c) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

d) Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del oferente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones financieras.

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro y bajo las condiciones señaladas en el numeral 5.2.3.

INDICADOR	FÓRMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	CT ≥ 35% del POE
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 0.70
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

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

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

$$CT \geq CTd$$

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

CAPITAL DE TRABAJO EXIGIDO
CT ≥ 35% del POE

Donde,

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

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta Oferta.

Si el Oferente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Oferente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

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

5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un Oferente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta

el objeto del proyecto, la complejidad y el valor del mismo, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La capacidad organizacional del oferente se verificará con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Oferentes - RUP los siguientes índices de **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**:

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

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

INDICADOR	FÓRMULA	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.03
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo Total	≥ 0.02

Si el Oferente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las Ofertas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de 2019. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se



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

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

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

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

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

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

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple, sin embargo, en caso de resultar como Oferente Seleccionado deberá presentar traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el

Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

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

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA

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

REQUISITOS HABILITANTES		
CRITERIO	VERIFICACION	CALIFICACION
Experiencia Específica del Oferente	Cumple/No cumple	Habilitado/No habilitado
Experiencia Específica del Equipo de trabajo	Cumple/No cumple	Habilitado/No habilitado

5.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Los Oferentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente habilitante del Oferente.

Los Oferentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia específica contenida en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente:

El OFERENTE deberá acreditar Experiencia Específica en **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS DE VÍAS VEHICULARES QUE DENTRO DE SU ALCANCE CONTENGA ACTIVIDADES DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL**

O

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE VÍAS VEHICULARES.

- ✓ Mínimo dos (2) de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser en ELABORACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE VÍAS VEHICULARES.

La verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Oferentes Plurales deberán indicar



que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente. Este documento deberá ser presentado por el Oferente Plural y no por cada integrante.

- E. El Interesado podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo diez (10) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 5.3.1 de los presentes Términos y Condiciones.
- B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas del presente Proceso de Selección.
- C. ENTerritorio tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. En este caso, los oferentes deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. No se tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados.
- D. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Términos y Condiciones.

5.3.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son los segmentos 80 y 81.
- B. ENTERRITORIO como entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. El Oferente deberá aportar completamente diligenciado el Formato 3 – Experiencia habilitante del Oferente, de acuerdo con lo indicado en el cuadro descriptivo del numeral 5.3.1.; para efectos de evaluación de la experiencia, se procederá a verificar estrictamente



- D. El número máximo de contratos según el rango establecido en dicha tabla. Para los Oferentes Plurales, uno de los integrantes del Oferente deberá aportar mínimo el 40% de la experiencia exigida en los Términos y Condiciones. El oferente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de la experiencia, el valor será multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. 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.
- H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Oferente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato 3 se indique que integrantes y que porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

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

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

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



Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
81	10	15	00	81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	10	15	10	81101510	INGENIERIA DE CARRETERAS
80	10	16	04	80101604	PLANIFICACION O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
81	10	22	00	81102200	INGENIERIA DE TRANSPORTE
81	10	22	01	81102201	INGENIERIA DE TRÁFICO
81	10	15	12	81101512	SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

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

5.3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- A. Nombre del Contratante
- B. Nombre del Contratista
- C. Objeto del contrato
- D. Valor Total del contrato
- E. Principales actividades ejecutadas
- F. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, la cual debe indicar el día, mes y año.
- H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA



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

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

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

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Oferente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Oferente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

5.3.1.6. SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

5.3.1.7. INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA

El Interesado podrá invocar méritos, es decir aportar la experiencia de que trata el presente numeral, a través de su empresa matriz y/o de su(s) subordinada(s) o controlada(s) o filial(es). Las compañías de las cuales se invoquen méritos, asumen la responsabilidad solidaria con el Oferente, por las obligaciones derivadas de la oferta y del eventual contrato a suscribir, para tal fin el Interesado debe obtener por parte del Representante Legal de dichas compañías una manifestación expresa en la que se haga constar que en el evento en que le sea adjudicado el contrato, éste se compromete a ejecutar y a suscribir el contrato en calidad de obligadas solidarias y a constituir un apoderado en Colombia con facultades para notificarse de actuaciones administrativas y judiciales. El Oferente deberá obtener de dichas compañías manifestación expresa de que se ha proferido la autorización respectiva de su máximo órgano directivo.

Para que la invocación de méritos de experiencia sea válida, además de lo anterior, el Oferente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial de mínimo el treinta por ciento (30%). El cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

Nota: Lo anterior **NO APLICA** en el caso de las sucursales, las cuales a la luz del artículo 263 del Código de Comercio Colombiano, no son más que establecimientos de comercio establecidos para el desarrollo total o parcial de los negocios sociales dentro o fuera del domicilio de una sociedad, razón por la cual, no son entes autónomos distintos de la sociedad comercial dado que no gozan de personería jurídica independiente y, por el contrario, surgen como una prolongación de la misma.

5.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

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

5.3.2.1. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

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



Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular
1	Director de Consultoría del proyecto.	Ingeniero civil o Ingeniero de Transporte y Vías o Ingeniero Topográfico, con posgrado en: Transporte o Infraestructura Vial y de Transportes o Tránsito y Transporte o Diseño de Vías Urbanas, Tránsito y Transporte o Ingeniería de Vías Terrestres o Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos o Dirección de empresas Seguridad Vial o Pavimentos o Sistemas de Información Geográfica o Gerencia de Obra o Desarrollo y gerencia integral de proyectos o Diseño, Construcción y Conservación de vías o Planificación del Tránsito y Transporte o Vías y Transportes o Movilidad y Transporte o	6 años	Experiencia como Director o Gerente Técnico o Especialista de Tránsito en Proyectos de: diseño de señalización vial o implementación de señalización vial o infraestructura vial o Tránsito. o Experiencia como funcionario público o contratista del sector público, desempeñándose como asesor o directivo o profesional especializado en el área de: Señalización vial o Seguridad vial o Infraestructura vial.	Mínimo 2	Experiencia Específica Mínimo de 4 años en el área o cargo solicitado.



Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular
		Tránsito, Diseño y Seguridad Vial.				

El personal clave ofrecido será quien deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando ENTERRITORIO autorice **por eventos justificados y debidamente acreditados**. En este evento, que requerirá de la demostración correspondiente, y cuya valoración constará en un informe elaborado por el supervisor que estudie la circunstancia, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes Términos y Condiciones y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el Proceso de Selección. En todo caso, ENTERRITORIO se reserva el derecho de aceptarlos o no.

Nota 1: La experiencia específica o requerimiento particular, en el cargo se contabilizará a partir del título de postgrado, independiente a la fecha de obtención del título de pregrado requerido para el perfil.

Nota 2: Para efectos de acreditar la experiencia del profesional propuesto el oferente Debe presentar el **Formato 5. Experiencia habilitante del equipo de trabajo**.

5.3.2.2. FORMA DE DETERMINAR LA CATEGORIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL

ENTerritorio establecerá las condiciones de Experiencia General y Específica del equipo de trabajo habilitante de acuerdo con las siguientes relaciones o categorías:

No.	Categoría	Experiencia General ¹	Experiencia Específica ²
1	Categoría 1	12 años	10 años

¹ Años mínimos exigibles

² Años mínimos exigibles



2	Categoría 2	10 años	7 años
3	Categoría 3	8 años	5 años
4	Categoría 4	6 años	4 años
5	Categoría 5	4 años	2 años
6	Categoría 6	2 años	1 años
7	Categoría 7	2 años	0 años

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

Nota 2: Las condiciones de Experiencia General y Experiencia Específica se establecen de forma lineal y no se podrá hacer combinaciones entre categorías.

Nota 3: Tenga en cuenta que la Experiencia General no se suma con la Experiencia Específica, es decir, la Experiencia General hace relación al desempeño de su actividad profesional, y la Experiencia Específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

Nota 4: Para la contabilización de la experiencia el tiempo traslapado será contado una sola vez

5.3.2.3. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:

De conformidad con lo indicado en el Documento de Condiciones Adicionales, para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el Oferente debe:

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

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

No obstante, el oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015", proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

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

profesional ofertado. **Nota:** De igual forma, para la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, relacionado en el Numeral 5 del documento de Caracterización de la Necesidad, 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 DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA

Para la acreditación de experiencia profesional relacionada de cada miembro del Equipo Mínimo de Trabajo, el Oferente debe:

- a) Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento **expedido por la Entidad Contratante**, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:
- Nombre de la entidad contratante o empleador
 - Nombre del contratista o empleado
 - Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
 - Valor del contrato y/o proyecto
 - Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (dd/mm/aa)
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Entiendase por entidad contratante aquella entidad de derecho público o privado que realizó la contratación del proyecto.

- b) Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el **contratante del profesional**, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:
- Nombre de la entidad contratante o empleador
 - Nombre del contratista o empleado
 - Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
 - Valor del contrato y/o proyecto
 - Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (dd/mm/aa)
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.



Dicha certificación deberá venir acompañada de la certificación del contrato ejecutado o cualquier otro documento debidamente firmado por la entidad contratante, donde se evidencie que el contratante del profesional fue el contratista del proyecto.

Entiendase por entidad contratante aquella entidad de derecho público o privado que realizó la contratación del proyecto.

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato y quien a su vez suscribió el contrato con la Entidad Contratante para la ejecución del contrato.

NOTA: En el caso en que el Oferente o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, **deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo.** ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Si la certificación no contiene la totalidad de la información, el Oferente podrá aportar además de la certificación y junto con su Oferta, otro tipo de documentos que complementen la información requerida para acreditar la experiencia profesional relacionada, tales como copia del contrato, o copia de las resoluciones de nombramiento y actas de posesión, o actas de liquidación actas de terminación.

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

5.3.2.5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y RELACIONADA:

- a) ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- b) En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, ENTerritorio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.



- c) Para efectos de facilitar la labor de evaluación del comité técnico, el OFERENTE deberá acompañar a su Oferta el **Formato 5 – Experiencia habilitante del equipo de trabajo**, para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo requerido debidamente diligenciado con la información solicitada para acreditarla.
- d) La experiencia profesional relacionada se entenderá contenida en la experiencia profesional, sin embargo, cada una de ellas deberá ser debidamente acreditada.³
- e) Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.
- f) El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el CONSULTOR desee incorporar para la ejecución del proyecto, será de responsabilidad exclusiva del consultor y no asigna puntaje adicional ni reconocimiento monetario a cargo de ENTerritorio.
- g) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: *“El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”*.

³ De conformidad con el Decreto 1785 de 2014, entiéndase por experiencia profesional, “Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. (...)” Entiéndase por experiencia relacionada, “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer”. Adicionalmente se deberá tener en cuenta lo dispuesto en las **normas especiales que reglamenten cada profesión**. Para el caso de los administradores de empresas e ingenieros, la experiencia profesional solo empezará a contar a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional según corresponda.



- h) La experiencia mínima de los miembros del equipo mínimo de trabajo requerido, no podrá ser utilizada como experiencia relacionada adicional para la asignación de puntaje.
- i) En virtud de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado); teniendo en cuenta que los mismos son un elemento de la esencia del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta.
- j) Sí se podrán aclarar o explicar los documentos que se estiman indispensables para el cumplimiento del requisito “FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO”, siempre que estén debidamente cargados a la Oferta, acrediten circunstancias ocurridas con anterioridad al cierre del proceso y la aclaración requerida no implique una mejora o complementación de la misma.
- k) En el caso en que el oferente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, **el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo**. Así mismo, ENTERRITORIO se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- l) **En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un proyecto, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.**
- m) En caso de existir acuerdos de confidencialidad que no permiten la publicación de la información requerida para acreditar experiencia profesional o relacionada, las certificaciones laborales podrán ser suscritas por el revisor fiscal o auditor externo del oferente, siempre y cuando se trate de tiempo laborado al interior de la empresa que funge como Oferente. Dichas certificaciones deberán contener la manifestación, que se entiende bajo la gravedad del juramento, según la cual existe un acuerdo de confidencialidad al respecto. Además, deberán indicar de manera clara, por lo menos, el país de ejecución, el título del proyecto, el objeto y las actividades desarrolladas por el miembro del equipo correspondiente, además de las indicadas en el numeral 5.3.2.5.
- n) Se deberán adjuntar los soportes en el mismo orden en que fueron relacionados al momento de diligenciar cada anexo.

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



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

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

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

La relación del personal objeto de evaluación habilitante deberá ser presentada por el oferente utilizando exclusivamente el **Formato 5 – Experiencia habilitante del equipo de trabajo**, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el presente numeral.

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

El Comité Evaluador designado por ENTERRITORIO para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de las mismas. Este procederá a otorgarle a las ofertas el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

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

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

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

Los Oferentes obtendrán puntaje **por cada contrato adicional** a los mínimos requeridos para la habilitación. Se evaluará la experiencia acreditada adicionalmente por el Oferente en el área específica de los servicios requeridos en la presente convocatoria.

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

Los Oferentes deben acreditar su experiencia específica adicional a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación el Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente.

Los Oferentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia específica adicional contenida en el Formato 10 – Experiencia ponderable del Oferente, de la siguiente manera:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS DE VÍAS VEHICULARES QUE DENTRO DE SU ALCANCE CONTENGA ACTIVIDADES DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL,

O

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL DE VÍAS VEHICULARES.

Los contratos aportados deberán cumplir con los siguientes criterios:

- ✓ El Interesado podrá acreditar la experiencia específica adicional con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos.
- ✓ Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia específica adicional deberán estar terminados y recibidos a satisfacción previamente a la fecha de cierre del proceso. “

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

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

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

El Oferente podrá acreditar la experiencia del oferente a través de contratos celebrados por su sociedad matriz o la red global a la que pertenezca, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos en el presente numeral en cuanto al objeto y el valor de los contratos requeridos. para tal fin el oferente debe obtener por parte del Representante Legal de dichas compañías una manifestación expresa en la que se haga constar que en el evento en que le sea adjudicado el contrato, éste se compromete a ejecutar y a suscribir el contrato en calidad de obligadas solidarias y a constituir un apoderado en Colombia con facultades para notificarse de actuaciones administrativas y judiciales. El Oferente deberá obtener de dichas compañías manifestación expresa de que se ha proferido la autorización respectiva de su máximo órgano directivo.

Para que la invocación de méritos de experiencia sea válida, además de lo anterior, el Oferente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en

la filial de mínimo el treinta por ciento (30%). El cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio.

NOTA 1: Lo anterior NO APLICA en el caso de las sucursales, las cuales a la luz del artículo 263 del Código de Comercio Colombiano, no son más que establecimientos de comercio establecidos para el desarrollo total o parcial de los negocios sociales dentro o fuera del domicilio de una sociedad, razón por la cual, no son entes autónomos distintos de la sociedad comercial dado que no gozan de personería jurídica independiente y, por el contrario, surgen como una prolongación de la misma.

NOTA 2: El oferente deberá relacionar claramente y por separado los contratos y certificaciones que se presentan con el fin de acreditar experiencia para la calificación, para lo cual deberá diligenciar los formatos correspondientes.

NOTA 3: Para la acreditación de la experiencia específica adicional del oferente se evaluarán hasta MÁXIMO CINCO CONTRATOS en el orden en el cual sean presentados en el Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente en orden ascendente iniciando con el número 1.

NOTA 4: En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación que el oferente tuviese en dicho oferente plural.

NOTA 5: Cuando la experiencia aportada sea presentada en días se hará la conversión a meses de acuerdo con lo siguiente: número de días/30.

NOTA 6: Para la determinación del puntaje se tendrán en cuenta hasta dos decimales.

NOTA 7: Para la evaluación de la oferta económica se excluye el presupuesto de bolsas por monto agotable.

6.1.1. CALIFICACION EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

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

6.1.2. CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL MENSUAL.

El presupuesto oficial mensual se calculará con la siguiente fórmula:

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

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

Donde,

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

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

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

Nota: El Presupuesto Oficial del Proceso (POi), se establece como el Valor Global Fijo de la Interventoría.

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

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

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

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

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

Donde:

VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMML.

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

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

- i) entre la fecha de iniciación y la fecha de terminación del contrato
- ii) Se debe tener en cuenta que si el contrato presenta periodos de suspensión se descontará dicho plazo.

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

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

Donde,

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

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

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

Nota 1: Para el cálculo del Pfmj de los Consorcios o Uniones Temporales se tomarán **MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el **Formato 10 – Experiencia ponderable adicional del Oferente**, indicando de

manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aportan dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

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

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión, para tal efecto la página web <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> tipo de cambio interbancario promedio compra.

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

6.1.4. ASIGNACION DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL

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

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

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

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

$$P_i = \frac{(PFMT - POM_i) * 45}{POM_i}$$

Donde,

P_i = Puntaje otorgado al Oferente

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

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

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

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

6.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE PROYECTO

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

Puntaje por experiencia del Director del Proyecto (Máximo 45 puntos)				
	Experiencia adicional en años			
Director del Proyecto (Categoría 6)	Inferior a lo exigido según la categoría	Igual a lo exigido en la categoría	Una categoría superior a la exigida	Dos o más categorías superiores a la exigidas
Puntaje	0	15	30	45

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

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

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

Nota 2: Las condiciones de Experiencia Específica se establecen de forma lineal y no se podrá hacer combinaciones entre categorías.

Nota 3: La experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional, y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

Nota 4: la experiencia específica adicional será contabilizará a partir del título de postgrado, independiente a la fecha de obtención del título de pregrado requerido para el perfil.

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

Para la acreditación de experiencia profesional relacionada de cada miembro del Equipo Mínimo de Trabajo, el Oferente debe:

- c) Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento **expedido por la Entidad Contratante**, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:
- Nombre de la entidad contratante o empleador
 - Nombre del contratista o empleado
 - Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
 - Valor del contrato y/o proyecto

⁴ Se establece como el tiempo adicional en años de la Experiencia Específica solicitada y acreditada para cada cargo.



- Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (dd/mm/aa)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Entiendase por entidad contratante aquella entidad de derecho público o privado que realizó la contratación del proyecto.

d) Deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el **contratante del profesional**, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante o empleador
- Nombre del contratista o empleado
- Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
- Valor del contrato y/o proyecto
- Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (dd/mm/aa)
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Dicha certificación deberá venir acompañada de la certificación del contrato ejecutado o cualquier otro documento debidamente firmado por la entidad contratante, donde se evidencie que el contratante del profesional fue el contratista del proyecto.

Entiendase por entidad contratante aquella entidad de derecho público o privado que realizó la contratación del proyecto.

Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato y quien a su vez suscribió el contrato con la Entidad Contratante para la ejecución del contrato.

NOTA 1: En el caso en que el Oferente o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, **deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo.** ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

NOTA 2: Si la certificación no contiene la totalidad de la información, el Oferente podrá aportar además de la certificación y junto con su Oferta, otro tipo de documentos que complementen la información requerida para acreditar la experiencia profesional relacionada, tales como copia del contrato, o copia de las resoluciones de nombramiento y

actas de posesión, o actas de liquidación actas de terminación.

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

NOTA 4: El oferente deberá relacionar claramente y por separado los contratos y certificaciones que se presentan con el fin de acreditar los requisitos habilitantes, de los contratos y certificaciones que se presentan con el fin de acreditar experiencia para la calificación.

6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. ENTERRITORIO en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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

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

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

6.3.1. Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional

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

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

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

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

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

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

6.3.2. Incorporación De Componente Nacional

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

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

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

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

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

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

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del

presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El oferente que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 tenga vinculado laboralmente personal con limitaciones, como mínimo del 10% de su nómina, deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por el Ministerio de trabajo.

La certificación deberá permitir verificar que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la finalización del término para la entrega de ofertas y, en cualquier caso, el contratista debe tener presente que deberá mantener tal vinculación por un lapso igual al de la contratación, para lo cual deberá aportar carta de compromiso o certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica, que indique que mantendrá dicha circunstancia por el tiempo de ejecución, en el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá ser aportada por los representantes legales de los miembros del oferente plural que acrediten este requisito.

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

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

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

Para acreditar este criterio, el Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. En tal sentido, el proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones. Participar debe entenderse como tomar parte

en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo, es decir, con la participación en la persona jurídica o en el proponente plural.

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

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

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

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

El oferente que tenga la condición de MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, por el revisor fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por contador público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, en los demás casos, o mediante certificado de Registro Único de Proponentes del oferente o de los miembros del consorcio o unión temporal en el que conste tal circunstancia.

Para efectos de la acreditación de esta circunstancia por parte de oferentes individuales o integrantes de oferentes plurales, que ostenten la condición de extranjeros sin sucursal en Colombia, se dará aplicación al principio de reciprocidad, para tal efecto deberán aportar certificación, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, firmada por representante legal y avalada por contador público registrado en la Junta Central de Contadores de Colombia.

La certificación, debe acompañarse de la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente y con independencia a que esta condición de MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales pueda constatarse mediante verificación en el certificado de Registro Único de Proponentes o en el Certificado de Existencia y Representación Legal, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura que ostente la condición de MIPYME cooperativas o asociaciones mutuales deberá acreditar mediante certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica y por el revisor fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por contador público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores en los demás casos, que ni la MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

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

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

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

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

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

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) así:
 - 1.1. Se asignará un número, el cual corresponde al orden de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II (01, 02, 03, y así sucesivamente) y se dejará constancia de ello en el acta de cierre.
 - 1.2. Para determinar el desempate se verificará el número asignado de los oferentes empatados, y ENTERRITORIO tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija el día del plazo para presentar ofertas (términos previstos en el Anexo 2 - Cronograma Del Proceso).

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

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

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

CAPÍTULO VII PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Los Oferentes deberán presentar su Oferta económica a través de la pregunta tipo lista de precios formulada en la plataforma SECOP II. La Oferta Económica se debe expresar como un valor único.

El valor de la Oferta Económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Consultoría de la presente Invitación abierta.

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:

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

1. Costos de personal.
2. Prestaciones sociales.
3. Costos indirectos, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato.
4. Honorarios.
5. Costos plan de viajes
6. Costos PGIO (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) + AMBIENTAL)
7. Costos Oficinas
8. Costos implementación Bioseguridad

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 rechazadas.

El Oferente deberá presentar su oferta de acuerdo con la pregunta tipo lista de precios formulada en la plataforma SECOP II la cual no deberá ser superior al 100% del valor por hectárea indicado en documento de planeación.

Adicionalmente, el oferente no podrá modificar el valor de la bolsa por monto agotable para la presentación de su oferta, razón por la cual, deberá transcribir el valor de la bolsa por monto agotable en la pregunta tipo lista de precios.

La Entidad se reserva el derecho de ajustar el valor de la oferta económica correspondiente al valor de la bolsa por monto agotable que por error del oferente hubiera presentado de manera diferente a través de la pregunta tipo lista de Precios.

7.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la Pregunta Tipo Lista de Precios en la Plataforma SECOP II.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los Oferentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se registrará 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, además de los siguientes aspectos:

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:

- A. Se verificará que todos los valores estén ajustados al peso.
- B. Se verificará que el VALOR TOTAL POR HECTÁREA resultante de la verificación aritmética no supere el valor del presupuesto oficial POE.
- C. Se verificará que el VALOR TOTAL DE LA BOLSA POR MONTO AGOTABLE NO SEA MODIFICADO POR EL OFERENTE. En caso que el valor consignado sea diferente al valor establecido por ENTerritorio, la Entidad podrá hacer el ajuste correspondiente.
- D. En caso de no expresar un valor para el IVA, ENTerritorio dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total.
- E. 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 ni el oferente a quien se le haya aceptado su oferta estarán obligados a efectuar este tributo.

De igual forma, el oferente para la formulación de su oferta económica deberá tener en cuenta:

- Las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental y las leyes y normas que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el contrato. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- 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 (cuando aplique) del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

7.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

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

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

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

Donde n es el número de ofertas presentadas.

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

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

7.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7.3.1. INFORMACIÓN PREVIA

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



7.3.2. EXAMEN DE LOS SITIOS

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

7.3.3. ASPECTOS TÉCNICOS

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

7.3.4. PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA

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

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

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

7.3.5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

7.3.6. GARANTÍAS

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

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

La Matriz 1 – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

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

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

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

CAPÍTULO IX ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial		ENTerritorio (antes 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	NO	N/A	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		SI	NO	SI	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina	Bolivia	N/A	N/A	N/A	SI
	Ecuador	N/A	N/A	N/A	SI
	Perú	N/A	N/A	N/A	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de México, reciben trato nacional. También recibirán trato nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

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

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

CAPÍTULO X GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

El oferente deberá anexar, a favor de la **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio**, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial total estimado para el presente proceso, con una vigencia igual a tres (3) meses contada a partir de la fecha indicada en el cronograma general para el cierre del proceso.

Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro o garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros o una Entidad bancaria, respectivamente, la cual deberá encontrarse legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera.

Si se trata de una garantía bancaria, la Entidad correspondiente deberá actuar por su cuenta incluso en calidad de corresponsal, sin que ello atenúe su responsabilidad o deteriore la calidad de la garantía, la cual deberá ser irrevocable y exigible a favor de ENTerritorio a primer requerimiento, renunciando al beneficio de excusión.

En caso de otorgar la garantía mediante póliza de seguros, la cual deberá corresponder a la Póliza de Cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** (Esta condición debe constar en la póliza o en una certificación anexa) a nombre del oferente persona natural o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes y deberá indicarse su respectivo porcentaje de participación en la forma asociativa correspondiente.

La garantía deberá tener la firma del tomador y se debe anexar el recibo de pago de la prima.

Versión: 1

Vigencia: 2021-01-07

En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la oferta, la vigencia de la garantía de seriedad deberá ser igualmente, ampliada.

El oferente debe anexar el recibo de pago de la prima o documento equivalente, que certifique el pago de la misma.

Las características de las garantías son las siguientes:

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

NOTA 1: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre del proceso será causal de rechazo. Igualmente, en caso de que el número y el objeto del proceso no corresponda con el presente proceso de selección, el oferente incurrirá en causal de rechazo.

NOTA 2: En caso de otorgar la garantía mediante póliza de seguros, la cual deberá corresponder a la Póliza de Cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** (Esta condición debe constar en la póliza o en una certificación anexa) a nombre del oferente persona natural o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de existencia y representación

legal de la cámara de comercio, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

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

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

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

NOTA 5: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, la póliza deberá contener el siguiente texto de modificación de las condiciones generales de la misma:

“SE REEMPLAZA EL NUMERAL 5.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA POR EL SIGUIENTE TEXTO:

5.2 CUANTÍA Y OCURRENCIA

EN CONCORDANCIA CON LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LA ENTIDAD DEBERÁ ACREDITAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA CUANTÍA DE LA RECLAMACIÓN.”

10.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a favor de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos:

TIPIFICACION DEL RIESGO	% DE AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	20% 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.	Contratista
Calidad del Servicio	30% del valor del contrato	Vigente por tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta final.	

NOTA 1: El tiempo máximo para presentar la garantía de cumplimiento ante ENTERRITORIO, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá a tres (3) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 2: EN CASO DE QUE LA GARANTÍA SEA UNA PÓLIZA DE SEGURO, EL CONTRATISTA DEBERÁ ANEXAR EL RESPECTIVO RECIBO DE PAGO. ASÍ MISMO, LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER EL SIGUIENTE TEXTO DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA MISMA:

“SE REEMPLAZA EL NUMERAL 5.2 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA POR EL SIGUIENTE TEXTO:

5.2 CUANTÍA Y OCURRENCIA

EN CONCORDANCIA CON LO NORMADO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LA ENTIDAD DEBERÁ ACREDITAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA CUANTÍA DE LA RECLAMACIÓN.”

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

10.3. SEGUROS DE DAÑOS

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

10.3.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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



Amparo	Límite Asegurado
Daños patrimoniales y extra patrimoniales	Sin Sublímite
Responsabilidad civil por contratistas y subcontratistas	Sin Sublímite
Responsabilidad civil patronal	Sin Sublímite
Vehículos propios y no propios	Sin Sublímite.

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente a 250 SMMLV y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, ENTerritorio. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación (Según aplique).

NOTA1: El tiempo máximo para presentar la póliza de responsabilidad civil extracontractual ante ENTERRITORIO, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, corresponderá a tres (3) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA2: En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago.

NOTA3: La aprobación de las garantías por parte de ENTERRITORIO es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

CAPÍTULO XI MINUTAY CONDICIONES DEL CONTRATO

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

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

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

11.1. ACTA DE INICIO Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

El contrato que se suscriba producto del presente proceso levantará un acta de inicio de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

PRELIMINAR

CAPITULO XII LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

12.1. ANEXOS

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

12.2. FORMATOS

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

12.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

12.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1