

PROYECTO DE TERMINOS Y CONDICIONES PROCESO INA-036-2022

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DE DESARROLLO TERRITORIAL – ENTERRITORIO

OBJETO:

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

INVITACIÓN ABIERTA

Numeral 28.1. Manual de Contratación ENTerritorio

INA-036-2022

OCTUBRE DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES	7
CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL	9
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.....	9
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	10
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	11
1.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	12
1.4.1 PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES	13
1.4.2 APERTURA DEL PROCESO	13
1.4.3 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	13
1.4.4 ADENDAS	14
1.4.5 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	14
1.4.6 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.....	14
1.4.7 CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	15
1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	15
1.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	15
1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	16
1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO	16
1.9. IDIOMA	18
1.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	19
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.....	21
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.....	21
1.13. MONEDA.....	21
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL	23
1.15. CAUSALES DE RECHAZO	24
1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO EL PROCESO DE SELECCIÓN	26
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	26
1.18. RETIRO DE LA OFERTA	27
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	27
CAPITULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN	28
2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	28
2.2 APODERADO.....	28
2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	28

2.4	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	29
2.5	OFERTAS PARCIALES	29
2.6	OFERTAS ALTERNATIVAS	29
CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN		30
3.1	GENERALIDADES	30
3.2.	CAPACIDAD JURÍDICA	31
3.2.1	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	31
3.2.1.1	PERSONAS NATURALES	31
3.2.1.2	PERSONAS JURÍDICAS	32
3.2.1.3	OFERENTES PLURALES.....	34
3.2.2.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.....	36
3.2.2.1.	PERSONAS JURÍDICAS	36
3.2.2.2.	PERSONAS NATURALES	36
3.2.2.3.	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.....	37
3.2.2.4.	OFERENTES PLURALES.....	37
3.2.3.	SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	37
3.2.4.	MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS	37
3.2.5.	CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	38
3.2.6.	FORMATO PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS (FORMATO 12).....	38
3.2.7.	REGISTRO ÚNICO DE PROponentES	38
3.2.8.	VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	39
3.2.9.	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	39
3.2.10.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL	39
3.2.11.	VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	40
3.2.12.	VERIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	40
3.2.13.	VERIFICACION DE AUTORIZACIÓN MEDIO TECNOLÓGICO TIPO DRONE	40
3.2.14.	VERIFICACION DE RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS	41
3.2.15.	VERIFICACION DEL CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA.....	41
3.2.16.	VERIFICACION DE LA LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	42
3.2.17.	VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR MULTAS Y SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERVIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	42

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
 VIGILADO

3.2.18.	VERIFICACION DE LA COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS VIGENTE, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO.....	42
3.2.19.	VERIFICACION DE AGENCIA O SUCURSAL.....	43
3.2.20.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA	43
3.3.	CAPACIDAD FINANCIERA	44
3.3.1.	CAPITAL DE TRABAJO	44
3.3.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	45
3.3.3.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....	45
3.4.	CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	47
3.4.1.	CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA	47
3.4.2.	ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE	48
3.4.3.	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	50
CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE		51
FACTORES DE CALIFICACIÓN		51
4.1.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE (10 PUNTOS)	51
4.2.	OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS).....	52
4.3.	CORRECCIONES ARITMÉTICAS.....	52
4.4.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	53
4.5.	DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	53
4.6.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	56
4.7.	CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	59
4.8.	VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	59
4.9.	ESTUDIO DE SEGURIDAD (10 PUNTOS).....	60
4.10.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR (9 PUNTOS).....	60
ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA.....		61
4.11.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA	62
4.12.	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	63
4.13.	SUPERVISOR ZONAL ADICIONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (10 PUNTOS)	65
4.14.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 PUNTOS)	66
4.14.1.	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	66
4.14.2.	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL	67
4.15.	VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO).....	68
4.16.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	69
CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ...		77
CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES		78

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO

6.1. EL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE DERIVE DEL PRESENTE DOCUMENTO, ESTÁ SUJETO A LOS ACUERDOS COMERCIALES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN..... 78

6.2. RECIPROCIDAD..... 79

CAPÍTULO VII GARANTÍAS 81

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 81

7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 81

7.3. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 82

7.4. SEGUROS DE DAÑOS 82

7.5. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL 82

CAPÍTULO VIII. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 84

CAPITULO IX. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE SELECCIONADO COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 85

CAPITULO X. 93

10. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 93

10.1. ANEXOS 93

10.2. FORMATOS..... 93

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
 DE COLOMBIA

VIGILADO

PROYECTO DE TERMINOS Y CONDICIONES

INTRODUCCIÓN

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio) con adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados los Términos y Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTERRITORIO Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE**, en adelante el “contrato”.

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en la página WEB de ENTerritorio.

La selección del oferente se realizará a través del proceso de contratación **No. INA-036-2022**. La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en los TÉRMINOS Y CONDICIONES y en la normativa aplicable.

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

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de los Términos y Condiciones, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de Selección de ENTerritorio, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos en el documento Análisis de Riesgos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar, establecidas en el artículo 8º. 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 los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Términos y Condiciones.
7. Suministre toda la información requerida a través de los Términos y Condiciones y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado (POE) establecido para el proceso de selección.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento, para la elaboración de su oferta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la oferta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que una vez publicado el proceso en la Plataforma SECOP II toda consulta deberá formularse por escrito a través de la misma; 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 oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Documento de Términos y Condiciones está completo, es 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 con lo exigido en el presente documento. Recuerde anexar el recibo de pago de la garantía.
15. Para poder presentar oferta para el presente proceso es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los oferentes singulares en calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II. **Nota:** Se recomienda a los oferentes que los mensajes y observaciones que remitan lo hagan desde el usuario mediante el cual se registraron para presentar la oferta.

16. Para poder presentarse como oferente plural en el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II
17. Cuando la oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el oferente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el oferente presente el Formato de Autorización tratamiento de datos personales.
18. Una vez publicado el proceso en la Plataforma SECOP II, todos los documentos del Proceso de Selección deben tramitarse en la misma plataforma. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico no serán tenidos como válidos en el marco del proceso.
19. 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.
20. 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 pondrá a disposición de los interesados, el correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co
21. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011, son “Deberes de las personas. Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: (...) 4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. En consonancia con lo anterior, el numeral 1° del ibídem dispone: “Deberes de las autoridades en la atención al público. 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.”

DOCUMENTO DE TERMINOS Y CONDICIONES INA-036-2022

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del contrato	Valor del presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Plazo de ejecución del contrato (meses)	Domicilio Contractual
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE ENTERRITORIO Y DE LOS QUE SEA LEGALMENTE RESPONSABLE	Corresponde a una bolsa por monto agotable por valor de hasta TRES MIL CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$3.176.283.492,00) M/CTE, incluido el IVA, costos, gastos y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con los valores unitarios establecidos en el Documento F-PR-27.	DOCE MESES (12) O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO PRIMERO QUE SUCEDA CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, MUNICIPIO DE BOGOTÁ.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

PREDIOS UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (CARTAGENA)		
No.	Dirección	Predio
1	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TRUCHUELA
2	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TUCO
3	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA ESTANCIA UNO
4	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PL5A
5	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE LA TUCURPILLA
6	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE PUNTA SECA
7	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TROVADOR
8	BARU - CORREG. SANTA ANA	LOTE EL TRANCHO

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

La obra tiene las especificaciones descritas en el DOCUMENTO DE CARACTERIZACIÓN DE LA NECESIDAD F-PR-26 y el DOCUMENTO DE CONDICIONES ADICIONALES F-PR-27, los cuales incluye la descripción del proyecto y su información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son (i) los señalados en el presente documento, (ii) todos los soportes y documentos señalados en la versión 01 del Manual de Contratación – M-PR-01 de ENTERRITORIO, los cuales son señalados a continuación:

- Proyecto de Términos y condiciones. (Solo aplica para Invitación Abierta y se publican únicamente a través de la página web de ENTerritorio).
- Las respuestas a las observaciones realizadas al Proyecto de Términos y Condiciones y aclaraciones emitidas por ENTerritorio, las cuales deberán ser remitidas al correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co.
- Acta de Apertura del Proceso.
- Documento de Términos y Condiciones.
- Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
- Documento de Caracterización F-PR-26 y anexos.
- Documento de Condiciones Adicionales F-PR-27 y anexos
- Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (Cuando aplique)
- Las respuestas a las observaciones realizadas al Documento de Términos y Condiciones y aclaraciones emitidas por ENTerritorio, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
- Adendas al Documento de Términos y Condiciones y/o modificaciones a los Documentos del Proceso de Selección.
- Cierre del Proceso de Selección, el cual se hará a través de la plataforma del SECOP II, dejando constancia de ello.
- Las ofertas que sean presentadas.
- Las solicitudes de aclaración y/o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
- El Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones, aclaraciones y/o subsanaciones presentadas en relación con este.
- Informe de evaluación y de respuesta a observaciones, aclaraciones y/o subsanaciones al informe preliminar
- Respuesta a observaciones al Informe de evaluación.
- El Informe Final y de recomendación del Comité Evaluador.
- Acta de Selección o de declaratoria de fallido, según sea el caso.
- Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del oferente su consulta y verificación.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

ENTerritorio publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral 1.2, (excepto el documento denominado Proyecto Términos y Condiciones el cual es publicado a través de la página web de ENTerritorio) 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 a través de la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

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

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

Dicha solicitud deberá:

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

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

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

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

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el oferente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co.

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

1.4. 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:

1.4.1 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.

NOTA 1: Las observaciones al documento de Proyecto de Términos y Condiciones y sus anexos podrán ser presentadas únicamente por medio del correo electrónico procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co no se aceptará observaciones que se alleguen por medio distinto. Dichas observaciones deberán indicar en el asunto del correo el número del Proceso de Selección al cual se dirigen las observaciones.

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

1.4.2 APERTURA DEL PROCESO

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

1.4.3 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

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

Las respuestas de aclaración emitidas por ENTerritorio 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 mediante Adendas.

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 al Documento de Invitación, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

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

1.4.4 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 presentar ofertas, previa motivación de la dependencia solicitante o la Subgerencia de Operaciones, las cuales serán comunicadas en el SECOP II a todos los interesados. Estas se podrán expedir hasta DOS (2) días hábiles antes del cierre, evento en el cual podrá prorrogarse la fecha del cierre.

Adicionalmente se podrán expedir adendas posteriores al cierre solamente para modificar el cronograma del proceso.

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

1.4.5 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha de publicación de los Términos y Condiciones y la publicación del Acta de Selección de Oferente o en su defecto Acta de Declaratoria de Fallida según corresponda.

1.4.6 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 por los oferentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse en la plataforma y buscar el proceso de contratación filtrando la búsqueda a ENTERRITORIO, bajo el proceso de contratación número INA-036-2022.

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

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

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

1.4.7 CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

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

La obra objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 81 y/o 80, como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
F SERVICIOS	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia 92000000	Seguridad y Protección Personal 92120000	Servicios de Guardas 92121500
F SERVICIOS	Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia 92000000	Seguridad y Protección Personal 92120000	Servicios de Sistemas de Seguridad 92121700

1.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para la atención del compromiso derivado del presente proceso cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha CDP	Valor CDP	Concepto
CDP2022-008078	27/10/2022	\$6.000.000	Aseo Y Vigilancia Vigencia Actual

Adicional a lo anterior, a través de Resolución 392 del 21 de octubre de 2022 (**Ver Documento Vigencias Futuras**), expedida por la Gerente General, se autorizó la asunción de obligaciones que afectan el presupuesto de Gastos Administrativos de vigencias futuras, para la vigencia 2023, por la suma de **TRES MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.169.714.752,00)**, así:

Rubro Presupuestal	Valor Vigencia futura 2023
Aseo Y Vigilancia	3.169.714.752,00

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad, mediante el código 2394.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El oferente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de los Términos y Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los oferentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los oferentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de preliminar, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe preliminar. Los oferentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

En el evento en que la entidad 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 propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Oferente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los oferentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

1.8. 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; el cual se describe a continuación:

CRONOGRAMA		
Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de documentos preliminares del proceso de selección	28 de octubre de 2022	PÁGINA WEB DE ENTERRITORIO
Plazo para presentar Observaciones a los documentos preliminares del proceso de selección	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de Publicación de documentos Preliminares. 2 de noviembre de 2022	procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co PÁGINA WEB DE ENTERRITORIO

Respuesta a las observaciones a los documentos preliminares del proceso de selección.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Plazo para presentar observaciones a los documentos preliminares. Máximo hasta el 4 de noviembre de 2022	procesosdeseleccion@enterritorio.gov.co PÁGINA WEB DE ENTERRITORIO
Publicación del acta de apertura del proceso de selección y de los términos y condiciones definitivos	8 de noviembre de 2022	SECOP II
Plazo para presentar Observaciones a los términos y condiciones.	Mínimo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de apertura y publicación de términos y condiciones. 11 de noviembre de 2022	SECOP II
Respuesta a las observaciones a los términos y condiciones.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del Plazo para presentar observaciones a los términos y condiciones. Máximo hasta el 16 noviembre de 2022	SECOP II
Plazo para realizar adendas	Dentro de los dos (2) días hábiles anteriores al termino para la presentación de ofertas 17 noviembre de 2022	SECOP II
Presentación de las ofertas	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de respuestas a las observaciones 18 de noviembre de 2022 9:00 A.M.	SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS		
Publicación Informe Preliminar	Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del término para presentar ofertas. Máximo hasta el 24 de noviembre de 2022	SECOP II
Término para presentar las aclaraciones, subsanaciones y observaciones al Informe Preliminar.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término que antecede. 29 de noviembre de 2022	SECOP II
Publicación del Informe de Evaluación y respuesta a observaciones al informe preliminar	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término que antecede. 2 de diciembre de 2022	SECOP II
Termino para presentar observaciones al Informe de Evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término que antecede 6 de diciembre de 2022	SECOP II

Respuesta a observaciones al Informe de Evaluación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término que antecede. Máximo hasta el 9 de diciembre de 2022	SECOP II
Envío contraseña para evaluación de oferta económica	12 de diciembre de 2022 Hasta las 10:00 a.m.	A TRAVES DE MENSAJE SECOP II
Evaluación de la oferta económica	A los (2) días hábiles siguientes a la respuesta a observaciones al Informe de Evaluación 13 de diciembre de 2022	SECOP II
Publicación del Informe Final y de Recomendación	Al día hábil siguiente al término que antecede. 14 de diciembre de 2022	SECOP II
Acta de Selección o Fallido y Publicación.	Dentro del día hábil siguiente a la publicación del Informe de Recomendación. 15 de diciembre de 2022	SECOP II
CONTRATO		
Entrega documentación requerida para la suscripción del contrato por parte del contratista	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acta de Selección.	SECOP II
Contrato	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de documentación por parte del contratista.	SECOP II

1.9. IDIOMA

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los oferentes que alleguen con su oferta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, ENTerritorio 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:

1.10.1. 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.

1.10.2. 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).

1.10.3. 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.

1.10.4. 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.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11. 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 verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

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

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

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Si el oferente incluye en su oferta información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Oferente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Ofertas, ENTerritorio 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, sin perjuicio de la presentación del Formato-7 Autorización para el tratamiento de datos personales. Será responsabilidad del Oferente cargar los documentos de manera independiente en la Plataforma SECOP II para que la Entidad pueda dar confidencialidad a los documentos en el momento de la publicación de las ofertas.

1.13. MONEDA

A. Monedas extranjeras

CAPÍTULO I. Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe 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 el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha 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 será la certificada por la Superintendencia Financiera 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 entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. 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 la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el oferente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. 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) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar 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 a cero puntos cinco (0.5).

Si el oferente aporta certificaciones que no indican 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 señalado en la certificación.

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

NOTA: Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. Asignación de puntaje en Oferta Económica.
2. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento 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, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

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

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

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

De conformidad con el Capítulo II del numeral 9 del Manual de Contratación de ENTerritorio M-PR-01 VERSIÓN 1, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para efectos del Conflicto de Interés:

- (i) Si el conflicto se presenta durante el Proceso de Selección, ENTerritorio 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.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas 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 misma persona natural o jurídica, o integrante de un Oferente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de Selección.
- C. Que el Oferente o alguno de los integrantes del Oferente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica Oferente individual o integrante del Oferente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Cuando al oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, en los términos establecidos en el numeral 1.57. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES
- F. Cuando el oferente no efectúe el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta o cuando habiéndose solicitado su acreditación, el oferente no presente la documentación respectiva en el término definido por el Comité Evaluador.
- G. Que la inscripción en el Registro Único de Oferentes (RUP) que realice el Oferente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de Selección.
- H. Que el Oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad en los términos del numeral 1.12.
- I. Que el Oferente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.15 de los Términos y Condiciones.
- J. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o, cuando habiéndola presentado, NI el número NI el objeto del proceso correspondan con el del presente Proceso de Selección
- K. Que el objeto social del Oferente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- L. Que los valores de algunos de los ítems de la oferta económica sea superior al 100% de los valores establecidos en el presupuesto oficial estimado para el proceso de Selección.
- M. Cuando no se presente la oferta económica de acuerdo con los requisitos establecidos en los Términos y Condiciones del presente proceso.
- N. Que el Oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial Estimado – POE del presente proceso, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- O. Presentar la oferta extemporáneamente.
- P. No presentar oferta económica.
- 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.
- R. Ofrecer un plazo superior al señalado por la ENTerritorio.
- S. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, - actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la ENTerritorio.

- T. Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- U. Cuando el oferente no subsane o aclare la garantía de seriedad de la oferta, en el término definido y de acuerdo con lo solicitado por parte del Comité Evaluador. (vigencia, monto, tomador, firma, beneficiario, etc.)
- V. Cuando el oferente no envíe en el término previsto en el cronograma la contraseña que permita abrir y evaluar la oferta económica.
- W. Cuando el oferente no presente la oferta económica en el Anexo 7A-Oferta económica, debidamente diligenciado y firmado. Cualquier otro documento no será tenido en cuenta
- X. Cuando en la OFERTA ECONÓMICA se presente algún valor en moneda extranjera.
- Y.
- Z. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural, esté incurso en cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011
- AA. Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y/o cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II o, cuando el nombre registrado en el perfil de SECOP II NO sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
- BB. Cuando el oferente plural no realice el registro de la oferta conforme a lo requerido en las guías de uso del SECOP II para la creación de oferentes plurales, o cuando el registro del oferente plural en SECOP II. no coincida con la información contenida en el documento de constitución del oferente plural.
- CC. El incumplimiento del Compromiso de Transparencia – Pacto de Transparencia, es causal suficiente para el rechazo de la oferta sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
- DD. Cuando la oferta sea alternativa o parcial o cuando en ella se formulen condiciones contractuales o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento, que las contradigan o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos a estas.
- EE. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y no evidencie con el documento pertinente que contaba al vencimiento del término para presentar ofertas, con la autorización expresa del órgano competente.
- FF. Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.
- GG. Cuando el oferente de acuerdo con la normatividad vigente se encuentre obligado a tener revisor fiscal y no cuente con este o su nombramiento no se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.
- HH. Cuando el oferente, persona natural o jurídica, su representante legal, socios o integrantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o presente(n) antecedentes disciplinarios según certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación o antecedentes penales según certificación expedido por la policía nacional.
- II. Cuando el oferente, persona natural o alguno de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello.
- JJ. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

- KK. Cuando el oferente persona natural o jurídica o uno o más integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio) su representante legal, accionistas o socios se identifique en listas vinculantes para Colombia o restrictivas y de consulta o que proviene de uno de los países catalogados como de mayor riesgo de conformidad con la definición consagrada por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, el oferente o la figura asociativa incurre en causal de rechazo, para lo cual el Oficial de Cumplimiento lo informará por escrito al Comité Evaluador..
- LL. Cuando agotado el procedimiento establecido en los términos del proceso para ofertas artificialmente bajas, el Comité Evaluador considere que la oferta que se encuentre en primer orden de elegibilidad es artificialmente baja.

Las demás previstas en la ley

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE FALLIDO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar fallido el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Documento de Términos y Condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- D. 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.
- E. 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.
- F. Lo que contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Este Documento de Términos y Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben ser entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Documento de Términos y Condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Documento de Términos y Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Documento de Términos y Condiciones solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- 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 este Documento de Términos y Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en este Documento de Términos y Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

- G. Este Documento de Términos y Condiciones se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. 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 de que el oferente exprese su voluntad de retirar su oferta con posterioridad al cierre, la entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Oferta.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Si el oferente incluye en su oferta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Oferente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Ofertas, ENTerritorio 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 2015, y demás normas complementarias.

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

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

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

CAPITULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1 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 por el representante del oferente plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el oferente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 5 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

2.2 APODERADO

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Oferente y/o a todos los integrantes del Oferente Plural.

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

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

2.3 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 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 que participan en el proceso sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

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

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

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

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

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

2.5 OFERTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

2.6 OFERTAS ALTERNATIVAS

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

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

3.1 GENERALIDADES

ENTerritorio realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Documento de 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, de la evaluación de las ofertas presentadas, de la determinación del orden de estas y de emitir la recomendación al ordenador del gasto de suscribir el contrato con el oferente seleccionado, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y organizacional (cuando aplique), residual 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 y si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como “HABILITADA”. En caso contrario, se evaluará como “NO HABILITADA”.

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

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos oferentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente Documento de Términos y Condiciones.
- En el caso de oferentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Documento de Términos y Condiciones.
- 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.
- Los oferentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Oferentes (RUP), deberán aportar certificado

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

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Documento de Términos y Condiciones:

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

Los oferentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el oferente e integrantes de un oferente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

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

3.2.1 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:**

3.2.1.1 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 expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte. poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para el cierre del presente proceso.

3.2.1.2 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 contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Documento de Términos y Condiciones.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Nota: El oferente deberá adjuntar con su propuesta los documentos que acrediten la condición de contador público, Tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores vigente. De lo contrario los documentos se entenderán como no presentados con la propuesta.

- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

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

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 el presente Documento de Términos y Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- 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. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el oferente o miembro extranjero del oferente plural debe 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 literal; 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. Las entidades estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y treinta (30) meses más.
- Para efectos del Documento de Términos y Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3.2.1.3 OFERENTES PLURALES

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

El documento de conformación de oferentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del oferente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el oferente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los oferentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación oferente plural. Los oferentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de oferente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de Selección. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Oferente Plural que en caso que

el plazo del contrato se prorrogue por un término superior al del plazo del Oferente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Oferente Plural será hasta la liquidación del contrato.

- E. El oferente plural debe señalar expresamente cuál 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.
- G. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Oferente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores y con indicación del respectivo documento de identidad de cada uno de los integrantes.
- H. El oferente en el "Formato 2 – Conformación de Oferente Plural" de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, debe expresar lo siguiente:
- I. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
 - II. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
 - III. Indicación de los términos 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
 - IV. reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de oferente plural.
 - V. Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y treinta (30) meses más.
 - VI. 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%.
 - VII. Indicación del Domicilio del Consorcio, Dirección de correo, Dirección electrónica, Teléfono.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS

El oferente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

3.2.2.2. PERSONAS NATURALES

La oferente persona natural debe **acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos** o con el certificado de pago de la correspondiente planilla donde se evidencie el nombre de la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) y el de la Empresa Promotora de Salud (EPS).

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

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

3.2.2.3. 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.**

3.2.2.4. OFERENTES PLURALES

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

3.2.3. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Seleccionado debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, 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 legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.2.4. MANIFESTACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS

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

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

En caso de que no se aporte dicho formato, el oferente **se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.**

3.2.5. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La oferente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el **Formato 7. Autorización para la recolección y 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.

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

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

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

Para el efecto los oferentes personas jurídicas, que se presenten al proceso de manera individual o, como integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales y demás figuras asociativas, deben diligenciar el **Formato 12 – PARTICIPACIÓN DE ASOCIADOS O ACCIONISTAS PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS**.

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

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

3.2.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

3.2.8. 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, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, o una promesa de sociedad futura, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En caso de que alguno de los oferentes se encuentre allí reportado, **se considerará NO HÁBIL para participar en el proceso de selección.**

3.2.9. 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 1º. 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.

En caso de que alguno de los oferentes se encuentre allí reportado, **se considerará NO HÁBIL para participar en el proceso de selección.**

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 019 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 o promesa de sociedad futura), ENTerritorio verificará los antecedentes judiciales, a través de consulta realizada en 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.**

3.2.11. 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 y cada uno de sus integrantes) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, ENTerritorio realizará la consulta 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, **se considerará NO HÁBIL para participar en el Proceso de Selección.**

3.2.12. VERIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

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

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

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

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

3.2.13. VERIFICACION DE AUTORIZACIÓN MEDIO TECNOLÓGICO TIPO DRONE

El oferente debe acreditar mediante acto administrativo autorización por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la aeronáutica civil para operar con medio tecnológicos de aeronaves no tripuladas – Drone.

Para oferentes que se presente en unión temporal o consorcio cualquiera de sus integrantes podrá acreditar el cumplimiento del factor descrito.

3.2.14. VERIFICACION DE RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS

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

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

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

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

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

3.2.15. VERIFICACION DEL CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA

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

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

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

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

3.2.16. VERIFICACION DE LA LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

El oferente debe presentar copia de la Resolución que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta, en la que se acredite la habilitación para prestar servicios o desarrollar actividades de telecomunicaciones, a nivel nacional, así como el permiso para usar el espectro radioeléctrico, de conformidad con lo señalado en la Ley 1341 de 2009 modificada con la Ley 2108 de 2021 y por la Resolución 1075 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

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

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

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

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

3.2.17. VERIFICACION DEL CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR MULTAS Y SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERVIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

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

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

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

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

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

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

3.2.19. VERIFICACION DE AGENCIA O SUCURSAL

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

NOTA 1: En caso de ser seleccionado, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener vigente el domicilio principal o una agencia o sucursal legalmente establecida en los departamentos de Cundinamarca y Bolívar o Tolima durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 2: Si la oferta es presentada por un proponente plural, sus miembros de manera conjunta podrán acreditar el presente requisito, garantizando el cubrimiento en los departamentos de Cundinamarca y Bolívar o Tolima durante el plazo de ejecución del contrato y en las condiciones expuestas en el presente documento.

3.2.20. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

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

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

1. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas (vigilantes).
2. Actualizar los conocimientos de los vigilantes y supervisores en temas propios de seguridad física, áreas técnica, psicológica, humana y jurídica.
3. Prevención y atención de desastres.
4. Conocimiento del puesto de trabajo.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

5. Atención ciudadana, normas de urbanidad y cortesías.
6. Primeros Auxilios.
7. Otros temas cuya aplicación redunde en mejora del servicio.

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

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

Indicador	Valor concertado
Capital de Trabajo	$\geq 20\%$ del POE
Índice de liquidez	≥ 1.4
Índice de endeudamiento	$\leq 60\%$
Razón de cobertura de Intereses	≥ 2

Si el oferente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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).

3.3.1. CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo (CT) del oferente **deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado** ($CT \geq CTd$).

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

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) es:

Fórmula
CTd = 20% x (POE)

Siendo Oferente 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).

3.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.5.3:

Indicador	Fórmula	Valor concertado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	$\geq 0,05$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	$\geq 0,04$

Si el oferente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{dor} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i * \text{Porcentaje participación integrante } i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i * \text{Porcentaje participación integrante } i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

3.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.3.3.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SU-CURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del oferente y que esté vigente y en firme.

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 siguiente numeral.

3.3.3.2. 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 estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple 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 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será el 31 de diciembre. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del oferente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Documento de 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 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. 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 dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

3.4. CAPACIDAD TECNICA – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Para efectos del proceso de selección, los requisitos de capacidad técnica serán los siguientes:

Criterio	Verificación	Resultado
Experiencia del oferente	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado

El OFERENTE deberá contar con Experiencia Específica en: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO**

- La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de MÁXIMO TRES (3) contratos terminados y recibidos a satisfacción.
- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a una (1) vez el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.
- Mínimo uno de los contratos aportados debe contener dentro de su objeto, alcance o actividad VIGILANCIA ARMADA CON MEDIO HUMANO.

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

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados de forma clara y ordenada en el **Formato 3. Experiencia habilitante del oferente**. Los oferentes plurales, deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato 3. Experiencia habilitante del oferente**. Este documento deberá ser presentado por el oferente plural y no por cada integrante.
- B. El Interesado podrá acreditar la experiencia con **MÍNIMO (1) Y MÁXIMO TRES (3)** contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta lo solicitado en el presente documento.
- C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre para recepción de ofertas, del presente proceso de selección.
- D. ENTerritorio tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas **y se hará en proporción a su participación en el capital social**. En este caso, los oferentes deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal o 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.
- E. 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 presente documento.

3.4.2. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

a. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar oferta. Para el proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final, suscrito por el contratante o su representante.

b. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados por consorcio, 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 con el porcentaje de participación del interesado que lo pretenda acreditar.

c. En caso de ofertas de uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes de la oferta plural, este deberá tener una participación igual o superior al cincuenta y uno por ciento (51%) Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes de la oferta plural, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación igual o superior al treinta y cuatro por ciento (34%) en la oferta plural. De igual manera los demás integrantes del oferente plural que aporten la experiencia específica deben tener un porcentaje de participación en la oferta plural de MÍNIMO del veinte por ciento (20%) cada uno. En todo caso, aquel integrante que no aporte experiencia específica no podrá tener una participación mayor en la oferta plural que aquel o aquellos que la acreditan.

d. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados por una Unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia específica de acuerdo con la participación del proponente que pretenda acreditar la experiencia requerida, de conformidad con su participación en la Unión Temporal.

e. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad, para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

f. El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia: Certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato que se pretenden acreditar.
- Lugar de ejecución.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato, nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- Constancia de recibo final del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.

Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del

documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

g. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.

h. No se permite presentar auto certificaciones, entendidas como:

- Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente plural haya hecho parte.

i. En los casos en que el contrato haya sido ejecutado en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el literal f) del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.

j. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: i. El valor total del o los contratos ejecutados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, cuyo valor ejecutado se acredite en los documentos aportados, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

1. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

2. Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

3.4.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Oferente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la ejecución y recibo final de los contratos en la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Oferente para la acreditación de experiencia, se establece la prevalencia de acuerdo con el orden que se presenta a continuación:

- a. Acta de liquidación del contrato ejecutado y con el cual se pretende acreditar la experiencia.
- b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del oferente.
- c. Certificación de experiencia, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del producto o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d. Acta de inicio o la orden de inicio, sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito 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.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE FACTORES DE CALIFICACIÓN

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 estas. Este procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad con la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

ENTerritorio calificará las ofertas que hayan cumplido con la **TOTALIDAD** de los requisitos habilitantes, con el siguiente puntaje:

Factor de Evaluación	Puntaje Máximo
Experiencia Adicional del Oferente	10 puntos
Oferta Económica	50 puntos
Estudio de Seguridad	10 puntos
Experiencia adicional Coordinador	9 puntos
Supervisor Zona adicional	10 puntos
Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad	10 puntos
Vinculación de Personas con Discapacidad	1 punto
Total	100 puntos

4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE (10 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al oferente que dentro de su oferta económica demuestre experiencia específica adicional a la requerida en el numeral 4.2.1. del presente documento, así:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA CON MEDIO HUMANO EN ENTIDADES PUBLICAS DEL ESTADO COLOMBIANO

- El interesado podrá acreditar la experiencia específica adicional con MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3) 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 y diferentes a los aportados para la acreditación de la experiencia habilitante.

Criterio	Puntaje máximo
Los contratos aportados que sumen en su conjunto, un valor igual o mayor a una (1) vez el valor del POE e inferior a dos (2) veces el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.	3
Los contratos aportados que sumen en su conjunto, un valor igual o mayor a dos (2) veces el valor del POE e inferior a tres (3) veces el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.	5
Los contratos aportados que sumen en su conjunto, un valor igual o superior a tres (3) veces el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.	10

Para efectos de la asignación de puntaje, no se tendrán en cuenta los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante del oferente a que se refiere el 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.

Nota: EL OFERENTE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS CONTRATOS EN EL FORMATO 3A – EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA LA CALIFICACIÓN.

4.2. OFERTA ECONÓMICA (50 Puntos)

Para la calificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta los valores indicados en el Anexo7A-Oferta económica, verificado aritméticamente.

Los valores de la Oferta económica deben ser presentados en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

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

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

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

Nota 2: El valor unitario de cada uno de los ítems no podrá ser superior al 100% del valor unitario de cada uno de los ítems establecidos por la Entidad.

4.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.

4.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

4.5. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Concepto	Método
1	Media geométrica
2	Media aritmética
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	Menor valor

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente al día de Evaluación de la Oferta Económica (Término previsto en el Cronograma). Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día designado para la ponderación de la oferta económica de acuerdo con el cronograma del presente proceso.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Media geométrica
De 0.20 a 0.39	2	Media aritmética
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las ofertas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Media Geométrica

Para el cálculo de la media geométrica se tendrá en cuenta el número de Ofertas para Evaluación Económica hábiles y se incluirá el Costo Total del Presupuesto Estimado del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

Número de Ofertas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Seguidamente se determinará la media geométrica de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G = [(VCD)^m * X_1 * X_2 * X_3 * \dots * X_n]^{(\frac{1}{n+m})}$$

Donde:

- **G:** Media geométrica de los valores de las ofertas económicas evaluables hábiles.
- **X_n:** Es el valor total evaluable verificado de cada oferta hábil.
- **n:** Número total de ofertas económicas evaluables hábiles.
- **VCD:** Costo Total del Presupuesto Oficial Estimado.
- **m:** Número de veces que participará el presupuesto oficial en el cálculo de la media de acuerdo a lo indicado en el cuadro del literal A del numeral 5.2.3.

B. Media Aritmética

Para el cálculo de la media aritmética se tendrá en cuenta el número de Ofertas para Evaluación Económica hábiles y se incluirá el Costo Total del Presupuesto Estimado del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Seguidamente se determinará la media geométrica de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$A = \frac{VCD_m + X_1 + X_2 + X_3 + X_n}{n + m}$$

Donde:

- **A:** Media aritmética de las ofertas económicas evaluables hábiles.
- **X_n :** Valor de cada oferta económica evaluable hábil.
- **n :** Número de ofertas económicas evaluables hábiles.
- **VCD:** Costo Total del Presupuesto Oficial Estimado.
- **m :** Número de veces que participará el Costo Total del Presupuesto estimado en el cálculo de la media de acuerdo con lo indicado en el cuadro del literal B del numeral 5.2.3.

C. Media Aritmética Alta

El cálculo de la Media Aritmética Alta consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total verificado de la Oferta económica evaluable válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas económicas evaluables válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$AA = \frac{A + X_a}{2}$$

Donde:

- **AA:** Media aritmética alta de los valores de las ofertas económicamente hábiles.
- **A:** Es el promedio aritmético simple de las ofertas económicas evaluables válidas.
- **X_a :** Valor de la oferta económica evaluable hábil más alta.

D. Media Aritmética Baja

El cálculo de la Media Aritmética Baja consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total verificado de la Oferta económica evaluable válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas económicas evaluables válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$AB = \frac{A + X_b}{2}$$

Donde:

- **AB:** Media aritmética baja de los valores de las ofertas económicamente hábiles.
- **A:** Es el promedio aritmético simple de las Ofertas económicas evaluables válidas.
- **X_b :** Valor de la oferta económica evaluable hábil más baja.

E. Menor Valor

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

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

Donde:

- V_i : Es el valor de cada una de las Ofertas económicas evaluables hábiles "i".
- m : Es el número total de Ofertas económicas evaluables hábiles.
- V_{min} : Es el valor de la Oferta económica evaluable hábil más baja.

4.6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán diligenciar la pregunta tipo lista de precio en la plataforma Secop II, donde se colocarán el VALOR total del Presupuesto Oficial Estimado. Asimismo, para efectos del ofrecimiento económico deberá diligenciar el **Anexo 7A-Oferta económica** el cual deberá ser adjuntado a la oferta.

El oferente deberá formular su oferta económica **ÚNICAMENTE** en el **Anexo 7A-Oferta económica** formato EXCEL, el cual deberá presentar con su oferta en SECOP II, POR LO TANTO, NO DEBE PRESENTAR NINGUN FORMATO O DOCUMENTO, DISTINTO O ADICIONAL CON SU OFERTA QUE CONTenga LA OFERTA ECONÓMICA.

Por lo tanto, no deben presentar ningún formato o documento distinto o adicional con su oferta que contenga la oferta económica, en caso de presentarse documento adicional solo se tendrá en cuenta el formato en extensión Excel para la evaluación.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: Las Ofertas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el 100% de los valores unitarios del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, al cual presenta oferta, **so pena de ser rechazada**.

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

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282

Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

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

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

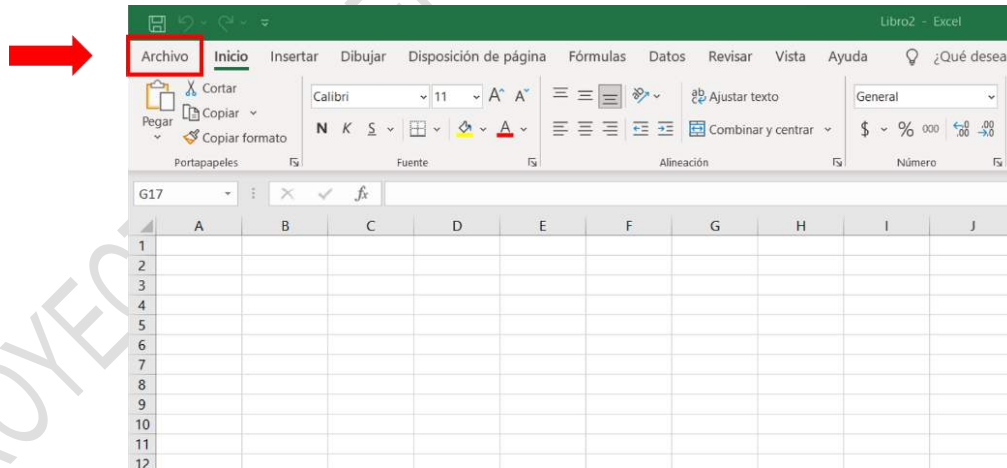
Nota: El oferente asumirá por su cuenta y riesgo la presentación del documento Anexo7A-Oferta económica sin contraseña o protección.

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

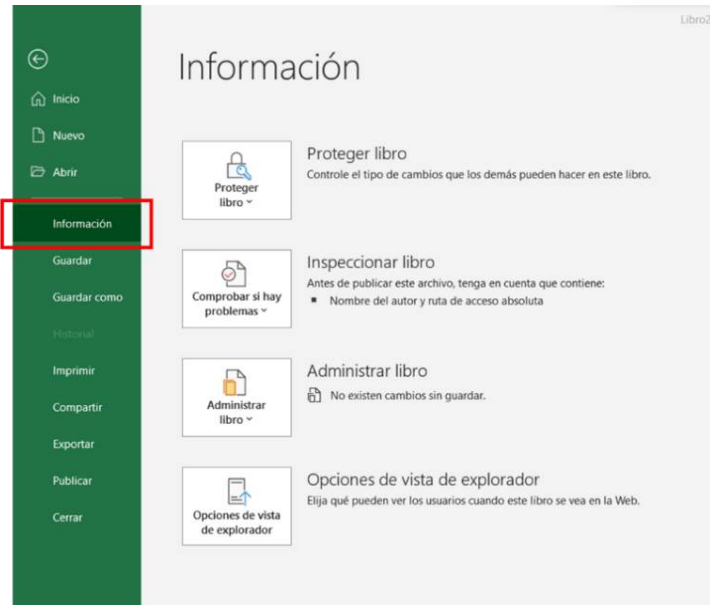
Nota 3: En el evento que el archivo Excel del Anexo7A-Oferta económica no se encuentre firmado, **la oferta se entenderá por no presentada, incurriendo en causal de rechazo.**

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

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



- III. **De click en la pestaña “información”**



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



V. Digite su contraseña y luego de “aceptar”



Nota 1: El Oferente debe presentar su oferta económica en el Anexo7A-Oferta económica en formato EXCEL

4.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

4.8. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la verificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el Anexo7A-Oferta económica.

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

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:

Una vez seleccionado el mecanismo de acuerdo con lo indicado en los numerales anteriores, se procederá a revisar la OFERTA ECONÓMICA con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Se verificará que todos los valores estén expresados en pesos colombianos, so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.
- Los valores unitarios de la oferta económica, el cual será verificado aritméticamente no podrán ser superior al 100% de los valores unitarios del POE establecido en el Documento de Condiciones Adicionales F-PR-27, so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.
- Se verificará que, en la oferta económica cada uno de los ítems allí relacionados cuenten con un valor mayor a cero pesos, so pena de dar aplicación a las causales de rechazo.
- Se realizará la verificación aritmética de la totalidad de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica.

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co

- A. En caso de no expresar un valor para el IVA cuando aplique, ENTerritorio dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total.
- B. 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.

4.9. ESTUDIO DE SEGURIDAD (10 puntos)

El oferente para obtener los puntos deberá adjuntar a su propuesta una carta de compromiso suscrita por el representante legal en la cual se comprometa a que dentro de las instalaciones físicas de los predios de ENTerritorio objeto del presente proceso, de una inspección detallada y formal con la correspondiente presentación de un estudio de seguridad avalado y suscrito por un consultor en seguridad debidamente acreditado, en los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual debe contener: (i) amenazas, riesgos y vulnerabilidad de los inmuebles y muebles, (ii) análisis de los aspectos de vecindad, (iii) esquemas de seguridad y métodos preventivos, (iv) recomendaciones, (v) material fotográfico (vi) manual de medidas y protocolos de seguridad para ser comunicados y cumplidos por funcionarios y visitantes de los edificios sedes donde se presta el servicio. Para la realización del estudio de seguridad se deberán utilizar equipos tecnológicos tipo Drone, para mayor facilidad de visualización de las diferentes áreas donde se prestará el servicio.

Este estudio de seguridad deberá ser actualizado dos (2) meses antes de la finalización del contrato, y en esta actualización el contratista adicionalmente validará la cantidad y tipo de servicios de vigilancia y seguridad privada para cada sede, así como de los servicios y bienes adicionales requeridos. En caso de plantearse modificaciones, las mismas deberán contar con la respectiva justificación técnica.

4.10. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL COORDINADOR (9 PUNTOS)

Los oferentes empezarán a sumar puntaje por la experiencia específica adicional del Coordinador diligenciando el **FORMATO 11. EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO**, con el perfil que se establece a continuación:

➤ **Coordinador nacional – UNO (1):**

Criterio	puntaje
<p>Profesional en áreas administrativa y/o ciencias militares y/o administración Policial, tarjeta profesional en caso de que aplique y oficial retirado en grado superior de las Fuerzas Militares y/o de policía de Colombia con posgrado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de la Seguridad o Seguridad y Defensa Nacional <p>Adicionalmente deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Credencial de Consultor Expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Autorizado para prestar servicio de consultoría a la empresa de vigilancia. - Vinculación con el proponente de mínimo tres (3) años. • Acreditar sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 50 horas en cumplimiento de la Ley 119 de 1994 (el certificado debe estar vigente) en caso de acreditar la vigencia con el certificado de 20 horas, el oferente deberá anexar el certificado inicial de 50 horas junto con el de 20 horas. • Acreditar formación en gestión del riesgo norma ISO 31000-2018 Otorgado por un ente certificador autorizado) • Acreditar formación de auditor interno en sistemas de gestión para operaciones de seguridad privada norma ISO 18788-2018 Otorgado por un ente certificador internacional autorizado. • Acreditar formación como evaluador de competencias laborales debidamente certificado por el SENA o por la ONAC • Diploma que lo acredite como piloto de DRONE, registrado y autorizado ante la aeronáutica civil <p>Acreditar experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo diez (10) años de experiencia de las fuerzas pública y cinco (5) años en seguridad privada. 	9 puntos

Nota 1: No se tendrán en cuenta periodos acreditados traslapados.

El personal objeto de evaluación ofrecido será quien deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando ENTerritorio autorice por eventos justificados y debidamente acreditados.

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

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

No obstante, el oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017", proferida por el Ministerio de Educación Nacional

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

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

4.11. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

- a. Deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional y el certificado vigente de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (cuando aplique de conformidad con lo reglado por la normatividad vigente para cada profesión).
- b. Para la acreditación de la experiencia de las fuerzas públicas podrá presentar una certificación que permita verificar el nombre del coordinador propuesto en el presente proceso, fecha de inicio y terminación, la cual deberá estar suscrita por la Entidad competente

Para la acreditación de la experiencia específica como vigilante, podrá presentar lo siguiente:

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

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

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

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282

Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

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

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

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

NOTA 1: En el caso en que el contratista 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 de la totalidad del periodo y/o periodos laborados como empleado del mismo**. ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

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

4.12. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

- a) ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- b) El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar ofertas. Para el presente proceso selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo del informe final o del acta de recibo final suscrita por el contratante o su representante. En el caso en que el contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia del profesional por haber sido su Contratante, y se encuentre el profesional vinculado y trabajando actualmente para el oferente. Se tomará como fecha de finalización del contrato la del día **de la certificación emitida por el contratante del profesional** y se entenderá como experiencia válida. Adicionalmente, el oferente debe cumplir con la correcta presentación de la documentación correspondiente exigida en el documento de Términos y Condiciones.
- c) Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto se entenderán como auto-certificación y no serán tenidas en cuenta.
- d) 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.

- e) Para efectos de facilitar la labor de evaluación del comité técnico, **el oferente deberá acompañar a su oferta el FORMATO 11 – EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO**, para el profesional requerido, debidamente diligenciado de forma clara y ordenada con la información solicitada para acreditarla. La experiencia profesional relacionada se entenderá contenida en la experiencia profesional, sin embargo, cada una de ellas deberá ser debidamente acreditada.¹
- f) 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.
- g) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: *“El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.*
Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”.
- h) 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.
- i) Sí se podrán aclarar o explicar los documentos que se estiman indispensables para el cumplimiento del requisito habilitante “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.

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

- j) 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 de la totalidad del periodo y/o periodos laborados como empleado del mismo**. Así mismo, ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.
- k) **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.**
- l) 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.
- m) 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 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 11 – EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE 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.

4.13. SUPERVISOR ZONAL ADICIONAL PARA LOTES UBICADOS EN PLAYA BLANCA BARÚ (10 Puntos)

La evaluación del Supervisor zonal adicional para lotes ubicados en Playa Blanca Barú se realizará con base en la manifestación mediante documento escrito, firmado por el Representante legal y presentada con la oferta, donde indique el

ofrecimiento de un Supervisor adicional sin costo alguno para los lotes ubicados en Playa Blanca Barú, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en las Especificaciones técnicas a excepción de la experiencia la cual debe ser mínimo dos (2) años en coordinación operativa o supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada:

Criterio	Puntaje máximo
Supervisor zonal veinticuatro (24) horas de lunes a domingo (con festivos) sin arma.	10
Supervisor zonal doce (12) horas de lunes a domingo (con festivos) sin arma.	5
Supervisor zonal doce (12) horas de lunes a viernes sin arma.	3

4.14. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 Puntos)

Para la acreditación de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el Oferente **DEBERÁ** presentar, junto con su oferta, el **Formato 8 – Puntaje de 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 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

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

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

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

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

4.14.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282

Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

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

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

Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 8 que se indica en el presente documento, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

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

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

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

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

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

4.14.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

ENTerritorio asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los oferentes extranjeros individuales y estructuras plurales sin derecho a trato nacional, que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282
Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502
www.enterritorio.gov.co

continuación:

Personal calificado del contrato	Puntajes
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 FORMATO 8D – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS, 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 8D – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL Y/O SERVICIOS EXTRANJEROS para el puntaje de Industria Nacional, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

4.15. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

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

Para esto debe presentar: i) el Formato 10 - Vinculación de personas en Condición de discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Oferente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

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

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

4.16. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997

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

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por

personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento el “*Formato 13G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)*”, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del

total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

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

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

10.1. Este conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

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

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la

calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

12. 1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) así:

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

12.3. Para determinar el desempate se verificará orden de presentación de la oferta de los oferentes empatados, y ENTERRITORIO tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija el día del plazo para presentar ofertas términos previstos en el Cronograma Del Proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES

6.1. EL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE DERIVE DEL PRESENTE DOCUMENTO, ESTÁ SUJETO A LOS ACUERDOS COMERCIALES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN.

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

Acuerdo Comercial		ENTerritorio (antes FONADE) Includo en el Acuerdo Comercial	Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de selección	Presente Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina	Bolivia	N/A	N/A	N/A	SI
	Ecuador	N/A	N/A	N/A	SI
	Perú	N/A	N/A	N/A	SI

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas de nacionales de México y 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.

6.2. RECIPROCIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: +57 (601) 915 6282

Línea de Transparencia: +57 01 8000 914 502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo



Certificado Número CMD-SG-00012

Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

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

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

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

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

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la normativa con la cual se rige ENTerritorio y los riesgos identificados en el Estudio de Riesgos, el requerimiento de garantías es el siguiente:

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá anexar a su oferta, a favor de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y su término será desde el día de presentación de la oferta y por TRES (03) meses. Este plazo será prorrogable como máximo por tres (3) meses más. La garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN o garantía bancaria expedida por un banco local.

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

“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.”

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

7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a favor de 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:

TIPIFICACIÓN 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	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	

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

“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.”

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

7.3. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

- Cláusula penal de apremio: 1% del valor del contrato por cada semana de atraso, sin exceder el 10% del valor total del mismo
- Cláusula penal pecuniaria: 20% del valor del contrato.

7.4. SEGUROS DE DAÑOS

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

7.5. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL

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

Amparo	Límite Asegurado
Daños patrimoniales y extrapatrimoniales	Sin sublímite
Responsabilidad civil patronal por accidentes de trabajo	Sin sublímite 50%
Responsabilidad causada por contratistas y subcontratistas	Sin sublímite 50%
Responsabilidad civil cruzada	Sin sublímite 50%

Amparo	Límite Asegurado
Actividades de vigilancia, incluido el uso de armas de fuego, medios tecnológicos, caninos y todas las formas reconocidas en la prestación de ese servicio, ya sea con personal propio del contratista, subcontratistas o de firmas especializadas.	Sin sublímite

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente al (30%), del valor del contrato y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, ENTerritorio. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el Contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. De la vigencia de este amparo se dejará constancia en el acto de liquidación.

El máximo deducible permitido es del 10%, en caso de que el contratista sea una Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus miembros deberá allegar el documento enunciado.

CAPÍTULO VIII. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo 6 – Condiciones Contractuales dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, 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 celebrar el contrato.

PROYECTO DE TERMINOS Y CONDICIONES

CAPITULO IX. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE SELECCIONADO COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Formato de vinculación F-RI-01 (Versión para diligenciar en línea)

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

Adicionalmente, dichas políticas y procedimientos deben prever la verificación efectiva de la identidad de los potenciales clientes al momento de su vinculación utilizando datos e información de fuentes confiables e independientes.

Para el efecto, las entidades vigiladas pueden utilizar:

- i. certificados de firma digital, de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen, deroguen o subroguen;
- ii. biometría, conforme a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en el Capítulo I del Título II de la Parte I de esta CBJ;
- iii. mecanismos fuertes de autenticación, conforme a las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en el Capítulo I del Título II de la Parte I de esta CBJ;
- iv. la información disponible en los bancos de datos administrados por operadores de información (vr.gr. centrales de riesgo) en los términos previstos en la Ley 1266 de 2008 y sus decretos reglamentarios, o las normas que la modifiquen, deroguen o subroguen; y/o
- v. cualquier otro mecanismo tecnológico que garantice la realización de una verificación efectiva de la identidad del potencial cliente conforme a lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Parte I de esta CBJ.”

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 o figuras asociativas (Consortios o uniones temporales y cada uno sus integrantes) que manifiesten intención de tener vínculos contractuales con la Entidad, tal como

lo establece el numeral 15 del Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo vigente de la Entidad.

Así mismo, el numeral 5 del Procedimiento P-RI-01 Conocimiento de clientes e identificación de terceros vigente, establece: "(...) ENTerritorio no debe iniciar relaciones contractuales o legales **con el potencial cliente, contratista y/o funcionario** mientras no se haya diligenciado en su integridad el F- RI-01 Solicitud de vinculación, adjuntado los soportes exigidos, verificando la información y realizado los demás procedimientos establecidos en el Manual de Contratación o documento que lo modifique, actualice o sustituya, y las contenidas en el Manual para el control y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (...)" (Negrilla y subrayado fuera de texto).

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

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

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

EN EL CASO DE PERSONAS NATURALES:

1. **Formato de vinculación (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma
2. **Certificación Bancaria:** El oferente seleccionado deberá remitir la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la publicación del Acta de Selección.
3. **Registro Único Tributario (RUT) actualizado:** El oferente seleccionado deberá remitir fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente. De otra parte, la (s) actividad (des) del código CIIU que se registran en el Formato de vinculación F-RI-01, deben corresponder con las actividades contenidas en el RUT.
4. Fotocopia de la libreta militar (cuando aplique).

EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS:

1. **Formato de vinculación (Versión para diligenciar en línea):** última versión, completamente diligenciado y en debida forma.
2. **Registro Único Tributario (RUT) actualizado:** El oferente seleccionado deberá remitir fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente. De

otra parte, la (s) actividad (des) del código CIU que se registran en el Formato de vinculación F-RI-01 deben corresponder con las actividades contenidas en el RUT

- 3. Certificación Bancaria:** El oferente seleccionado deberá remitir certificación de la cuenta bancaria relacionada en el formato de Vinculación F-RI-01, con una expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la publicación del Acta de Selección
- 4. Balance General y Estado de Resultados,** firmados por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal según corresponda. (Deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.)

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

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

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

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

EI FORMATO DE VINCULACIÓN (versión para diligenciar en línea), deberá diligenciarse desde la página Web de la entidad: para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

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

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

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



Imagen 1

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

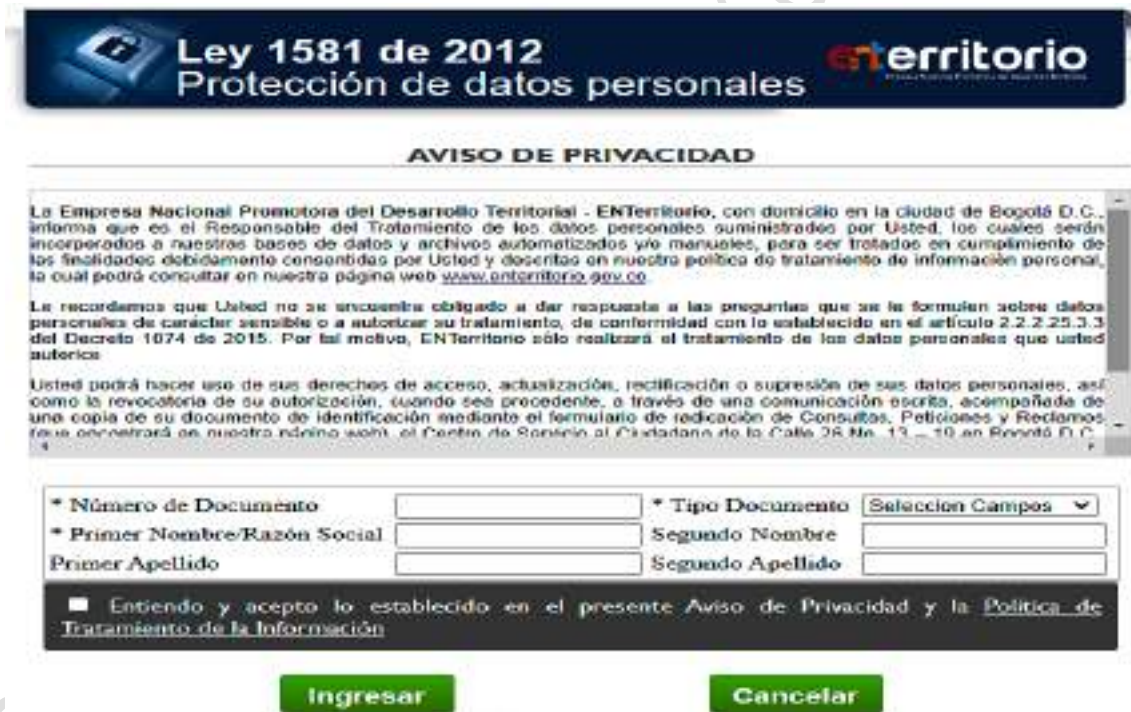


Imagen 2

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

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



Imagen 3

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



Imagen 4

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



Imagen 5

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Imagen 6

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



Imagen 7

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

Persona Natural

Persona Jurídica




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

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

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

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



Imagen 8

Una vez creada la cuenta:

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

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

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

CAPITULO X.

10. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

10.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Estudio del Sector
2. Anexo 2 – Análisis de Riesgos
3. Anexo 3 – Esquema de Garantías
4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
5. Anexo 6 – Condiciones Contractuales
6. Anexo 7A – Oferta Económica

10.2. 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 3A – Experiencia Especifica Adicional del Oferente
5. Formato 4. – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Autorización de tratamiento de datos personales
8. Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional
9. Formato 8D – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros
10. Formato 9 - Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
11. Formato 10 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
12. Formato 11 – Experiencia Especifica Ponderable del Equipo de Trabajo
13. Formato 12- Participación de socios y accionistas
14. Formato 13 – Factores de desempate