# UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**CONCURSO DE MÉRITOS No. xx DE 20xx**

# OBJETO: *(Se escribe el objeto del contrato en letra cursiva)*

# NOVIEMBRE DE 20xx

# BOGOTÁ, D.C.

**RECOMENDACIONES PARA QUE EL PROPONENTE TENGA EN CUENTA**

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del **SECOP II**, así como las respuestas a observaciones y adendas, una vez publicado el pliego de condiciones definitivo, antes de elaborar la propuesta.
2. Examine, rigurosamente, el contenido del cuestionario formulado en la plataforma del **SECOP II**, el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo y los demás documentos que hacen parte de este, así como las normas que regulan la Contratación Pública con entidades del Estado.
3. Verifique que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria, y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese de cumplir las condiciones y de reunir los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado establecido para esta convocatoria.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para la presentación de propuestas del presente proceso, las cuales, **únicamente, se recibirán en la plataforma del SECOP II.**
8. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a la **U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN única y exclusivamente, a través de la plataforma del SECOP II**. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y los soportes que hacen parte de este y de la ley con sus reglamentos.
11. La presentación de la propuesta indica, igualmente, que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

# Recuerde que cuando se presente la propuesta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el proponente deberá seguir las indicaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para la presentación de ofertas en el SECOP II y Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II. De no seguir las indicaciones e inscribirse como proponente singular, a pesar de no serlo, será causal de rechazo.

1. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

# TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones de la presente convocatoria y del contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: [transparencia@presidencia.gov.co;](mailto:transparencia@presidencia.gov.co;%20) igualmente, se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: [www.secretariatransparencia.gov.co.](http://www.secretariatransparencia.gov.co/)

# CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Que, de conformidad con lo señalado en el Literal 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual dice: “La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia a la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de, por lo menos tres (3) Mipyme nacionales, para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes, por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.” Teniendo en cuenta que para el 2020, el umbral para las convocatorias limitadas a Mipyme es de $380.778.000 (información suministrada por MinTIC, vigente hasta el 31/12/2021)” y el presupuesto del proceso NO supera este valor, el proceso será susceptible de limitarlo, según el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

# CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

# DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE, a través de la plataforma de **SECOP II**. Al participar en el presente proceso, el proponente(s) acepta ser notificado, de forma electrónica, a través de **SECOP II**.

# INDICE

* 1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.
  2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA
  3. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II
  4. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU EVALUACIÓN
  5. REQUISITOS HABILITANTES
  6. EVALUACIOÓN DE PROPUESTAS
  7. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES
  8. GARANTÍAS
  9. FACTORES DE DESEMPATE
  10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
  11. ACUERDOS COMERCIALES
  12. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN
  13. DECLARATORIA DESIERTA
  14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
  15. SUPERVISIÓN
  16. ANEXOS

ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN ANEXO No. 2: MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO No. 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No. 4: FORMATO MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES Y/O INCOMPATIBILIDADES

ANEXO No. 5: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

# CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

* 1. **OBJETO**

Contratar el Intermediario de Seguros, legalmente establecido en Colombia, para que realice la intermediación entre la compañía de seguros seleccionada y la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en todo lo relacionado con la asesoría integral para la contratación, administración, ejecución y manejo de las pólizas del programa de seguros destinado a proteger a las personas, bienes e intereses patrimoniales y aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable.

# ALCANCE DEL OBJETO

**Ejemplo:**

El Intermediario de Seguros deberá prestar asesoría en asuntos propios de las pólizas de seguros expedidas o renovadas a favor de la U.A.E. Contaduría General de la Nación**,** conforme lo disponen las normas del Código de Comercio y del Estatuto Financiero (Decreto 2555 de 2010) o las normas que los modifiquen o adicionen.

La presente selección tiene como finalidad contratar la estructuración y el asesoramiento para el manejo integral del Programa de Seguros, de tal forma que el mismo permita satisfacer sus necesidades de aseguramiento, en relación con los riesgos a los que está expuesta la Entidad y, a su vez, permita establecer medidas para prevenir los riesgos asociados a cada uno de los ramos de las pólizas, con el objeto de asegurar los bienes e intereses patrimoniales y asegurables de la Entidad.

En este orden de ideas, el Intermediario de Seguros que resulte seleccionado deberá desarrollar el servicio especializado de intermediación de seguros y la documentación correspondiente:

1. Planeación, diseño y estructuración de los documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación del Programa de Seguros para la vigencia 2021-2022.
2. La administración y manejo del programa de seguros.
3. Manejo y procedimiento de siniestros.
4. El programa de prevención de pérdidas.
5. Documento de identificación, evaluación y clasificación de los riesgos.
6. Todo lo anterior, bajo las características de confidencialidad que exige la entidad, mediante el documento Acuerdo de confidencialidad.

El intermediario asesorará a la U.A.E. Contaduría General de la Nación y participará en todas las etapas de la celebración del contrato de Seguros, aportando sus conocimientos especializados, y colaborará con ella en la correcta administración de sus contratos de seguros y de las reclamaciones a que haya lugar, con ocasión de siniestros. Para tal efecto, el intermediario seleccionado mantendrá un cronograma para todos los ajustes que se requieran durante la vigencia de las pólizas, velará porque la **UAE CGN** cumpla con las cargas que le correspondan de acuerdo con la ley y el contrato de seguros y advertirá de las razones que puedan amenazar la correcta indemnización por siniestro.

El Intermediario de Seguros seleccionado será el responsable de realizar las reclamaciones, inquietudes, observaciones, adiciones, prórrogas o cualquier eventualidad que surja en las siguientes pólizas de seguros adquiridas por la **UAE CGN**:

|  |
| --- |
| **SEGUROS DE** |
| TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES |
| AUTOMÓVILES |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL |
| MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES |
| TRANSPORTE DE VALORES |
| RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS |
| SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN  ACCIDENTES DE TRANSITO – SOAT |

**Nota:** En caso de que se evidencie la necesidad de adquirir una nueva póliza, la misma será incluida en el Programa de Seguros, por lo tanto, será asesorada por el intermediario de seguros.

# CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

|  |  |
| --- | --- |
| 84131500 | Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones |
| 84131600 | Seguros de vida, salud y accidentes |

# OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. **ESPECÍFICAS DE CONTRATO**

El futuro contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las siguientes obligaciones:

* 1. Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación.
  2. Presentar la póliza y los demás documentos de legalización, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
  3. Prestar asesoría permanente a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas.
  4. Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y, en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta. En todo caso, la U.A.E. Contaduría General de la Nación, podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.
  5. Mantener a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, de manera permanente, el Equipo de Trabajo ofrecido en su oferta.
  6. Asesorar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos.
  7. Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta la U.A.E. Contaduría General de la Nación y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes.
  8. Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la U.A.E. Contaduría General de la Nación, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses.
  9. Suministrar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en la debida oportunidad, los estudios previos y del sector y la elaboración de la invitación que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros que requiera durante la vigencia del contrato, que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable.
  10. Formar parte del Comité Asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la U.A.E. Contaduría General de la Nación.
  11. Asesorar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación**,** en todos los trámites del proceso de selección que adelante, para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.
  12. Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la U.A.E. Contaduría General de la Nación.
  13. Asesorar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación**,** en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas, entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad.
  14. Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el Programa de Seguros de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.
  15. Presentar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio de ejecución del contrato, los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones.
  16. Asesorar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación en materia de trámite de reclamaciones que comprende, entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, demostración de la ocurrencia de la pérdida, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, obtención de indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la asegurador, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la **UAE CGN**, requiera en materia de siniestros y en defensa de sus intereses.
  17. Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule, en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta.
  18. Mantener debidamente sistematizados y permanentemente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por la U.A.E. Contaduría General de la Nación, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, en especial que permita todo tipo de estadísticas que requiera la U.A.E. Contaduría General de la Nación.
  19. Poner a disposición de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en el Programa de Seguros Generales, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se le formulen.
  20. Asesorar, en caso de litigios o conflictos, por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
  21. Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la U.A.E. Contaduría General de la Nación
  22. Asesorar a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, así como en la estructuración de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente.
  23. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por la U.A.E. Contaduría General de la Nación, en relación con el programa de seguros.
  24. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.

y). Presentar al supervisor del contrato un resumen de seguros de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, durante los dos (2) últimos meses de ejecución del contrato.

z) En general, todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros.

# PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La vinculación del intermediario de seguros con la U.A.E. Contaduría General de la Nación iniciará desde el momento de su selección, sin perjuicio que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.

# DOMICILIO CONTRACTUAL

Se tendrá como lugar de ejecución del contrato los municipios y/o ciudades donde se encuentren los bienes asegurados. Para efectos contractuales, el domicilio será en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento torre 1, piso 15, o donde la entidad lo requiera.

# VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Este contrato no causa erogación a cargo de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, teniendo en cuenta que la comisión del intermediario estará a cargo de las compañías aseguradoras con quienes se contraten los correspondientes seguros. (Artículo 1341 del Código de Comercio). Sin embargo, para efectos de la constitución de garantías, el valor del contrato será aproximadamente de **XXXXXXX PESOS M/CTE. ($xxxxx)**, equivalente al presupuesto estimado para la contratación del Programa de Seguros de la **UAE CGN**, vigencia 202x

# FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora. Concordante con esta norma, el artículo 2.30.1.1.4 del Decreto 2555 de 2010 (por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financieros, asegurador y del mercado de valores, comisiones), dispone que la determinación de las comisiones, forma de pago y demás condiciones se hará de conformidad con los convenios que libremente celebren intermediarios y entidades aseguradoras.

En concordancia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para la U.A.E. Contaduría General de la Nación, y cualquier pago que genere para el intermediario de seguros, será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguro, con las cuales se suscriban las pólizas.

# CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del presente contrato serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la U.A.E. Contaduría General de la Nación**.**

# INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicada por la U.A.E. Contaduría General de la Nación, por escrito; de la misma manera, cualquier modificación o cambio que se introduzca a dichas bases, será comunicado por la U.A.E. Contaduría General de la Nación, mediante “Adenda”, a todos los participantes en este procedimiento de selección. Para la expedición de adendas se tendrá en consideración lo expresado en el artículo 89 “EXPEDICIÓN DE ADENDAS” de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante “Adenda”, comprometerán a la **UAE CGN**, para los efectos del presente proceso de concurso de méritos.

La U.A.E. Contaduría General de la Nación, no asume responsabilidad alguna por análisis, interpretaciones, conclusiones, deducciones, errores y omisiones que, con base en sus interpretaciones, realice el proponente respecto del proyecto de Pliegos de Condiciones de este concurso de méritos; por lo tanto, son de su exclusiva cuenta.

# INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la **UAE CGN**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la **UAE CGN**, en la sede de dicha entidad, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento - torre 1, piso 15, Teléfonos 4926400 ext. 114 y 154, o a las direcciones electrónicas [cgnquejas@contaduria.gov.co](mailto:cgnquejas@contaduria.gov.co) y [cgncontrol@contaduria.gov.co,](mailto:cgncontrol@contaduria.gov.co) o a la línea 018000411800 de Quejas y Reclamos, o a cualquier medio y/o comunicación que se entregue a la entidad.

# . PARTICIPACION DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS Y COMISIÓN NACIONAL CIUDADANA PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

Las Veedurías Ciudadanas y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha Contra la Corrupción, conforme con lo estipulado en el artículo 66 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas, de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de concurso de méritos, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas, ante la U.A.E. Contaduría General de la Nación, teniendo por única finalidad la búsqueda de la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso de concurso de méritos, como en la respectiva etapa de ejecución del contrato, hasta su liquidación.

# COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

# MANIFESTACION DE INTERES PARA SOLICITAR LA LIMITACION “SOLO PARA MIPYMES”

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del decreto 1082 de 2015, si el presente proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de MiPymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres (3) MIPYMES, solicitudes que la **UAE CGN** recibirá, como lo establezca el cronograma del proceso.

La manifestación de interés debe contener:

* + 1. Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES.
    2. La expresión clara de interés en participar en el proceso de selección.
    3. La forma de contacto, dirección, número de teléfono Fax y dirección de correo electrónico.
    4. La certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la cual conste que la MIPYMES tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la ley, y que tenga, por lo menos, un (1) año de constituida, al momento de la presente convocatoria, señalando el número de la tarjeta profesional del contador y /o revisor fiscal y anexando fotocopia de la misma.
    5. Certificado de Existencia y Representación Legal y /o Registro Mercantil. En la convocatoria limitada podrán participar promesas de sociedad futura suscrita por MIPYMES, uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que los integra, deberán cumplir, de manera individual, los requisitos.

NOTA: En caso de que no exista manifestación de interés en participar de, por lo menos, tres

(3) MIPYMES, la entidad dará apertura al proceso sin limitación a la convocatoria; es decir, permitiendo la presentación de ofertas de quien quiera hacerla.

Lugar: **UAE CGN**, en la oficina de correspondencia, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento - torre 1 Aire, piso 3 y 15 o en el correo institucional [cgncontratos@contaduria.gov.co](mailto:cgncontratos@contaduria.gov.co)

# COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. ANEXO No.3

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la sección de anexos, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

# INTEGRALIDAD Y COMPLEMENTO DE LOS TÉRMINOS

Son documentos complementarios del pliego de condiciones, entre otros:

* El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).
* El Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
* Ley 1882 de 2018.
* Las actas de las audiencias públicas del proceso, (si aplican).
* Las aclaraciones al pliego de condiciones, (si aplican).
* Las adendas que se profieran.
* Los comunicados que se expidan en el marco de este.

# MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

* 1. **REGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

El presente proceso de selección está sometido a la ley colombiana y, en especial, se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto con fuerza de Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o afines. En lo no previsto en esta norma y, en cuanto fueren compatibles, se aplicarán las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa y las disposiciones comerciales y civiles.

# MODALIDAD DE SELECCIÓN

Además de los principios de selección objetiva, el Concurso de Méritos busca la selección del consultor, teniendo en cuenta el objeto de la contratación, el producto esperado y las calidades particulares, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, este proceso se adelantará mediante un Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que el factor determinante para la elección del consultor es la experiencia específica del proponente y de su equipo de trabajo.

Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: “Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”.

Luego, una vez analizado el objeto y las características de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se ha determinado que el contrato a celebrar es un contrato de consultoría, pues acorde con el artículo en comento se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan dentro de este tipo de contrato. Ahora bien, dado que el tipo de contrato a realizar es de consultoría, se debe tener presente el Artículo 2, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra, dentro de las modalidades de selección, el concurso de méritos e indica lo siguiente:

**“ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) CONCURSO DE MÉRITOS: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso”.

De manera que, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es el concurso de méritos, como quiera que se trata de un contrato de consultoría. Dicho concurso de méritos será desarrollado, de manera abierta, dado que el objeto a contratar no es de tal complejidad que amerite hacer una precalificación de los oferentes que se presenten al mismo (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

# CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente Cronograma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA (d/m/a)** |
| Aviso de Convocatoria Pública y Publicación de proyecto de pliegos de condiciones | **XX/XX/20XX** |
| Presentación de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones | **Desde el XX/XX/20XX hasta el XX/XX/20XX** |
| Respuesta a observaciones a proyecto de pliego de condiciones. | **XX/XX/20XX** |
| Resolución de apertura, Publicación de pliego de condiciones definitivo | **XX/XX/20XX** |
| Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos | **Hasta el XX/XX/20XX** |
| Respuestas a las observaciones | **XX/XX/20XX** |
| Fecha límite para expedir Adendas | **XX/XX/20XX** |
| **CIERRE DEL PROCESO.** | **XX/XX/20XX a las XX:00 am** |
| Publicación Informe de Evaluación | **XX/XX/20XX** |
| Traslado - Plazo para presentar Observaciones al Informe de verificación o evaluación | **XX/XX/20XX al XX/XX/20XX** |
| Audiencia de comunicación de orden de elegibilidad | **XX/XX/20XX** |
| Publicación Informe de Evaluación Definitivo | **XX/XX/20XX** |
| **ADJUDICACIÓN** | **XX/XX/20XX** |
| Firma del contrato | **Tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de Adjudicación** |

Las fechas indicadas en el cronograma anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por la **UAE CGN** y deberá ser tenido en cuenta por los proponentes.

# OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán **extemporáneas y por lo tanto no se les dará respuesta**.

# PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente proceso de selección, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas, dentro del presente proceso de concurso de méritos.

Las ofertas presentadas en una hora distinta, por encima de la indicada, o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, se devolverá(n) en el estado en que fue (ron) presentada(s) por el PROPONENTE.

# PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Ante una posible indisponibilidad, por Falla General o Particular, es importante que, tanto La Entidad como los Proveedores, estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio, a través del formulario de soporte https://[www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte](http://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte) y con la Entidad Compradora, [al correo cgncontratos@contaduria.gov.co.](mailto:alcorreocgncontratos@contaduria.gov.co) En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación publica del Proceso de Contratación.

# FALLAS GENERALES - Instrucciones para Entidades Estatales:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad tendrá la opción de: a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, o b) adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso, con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de Contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad deberá comunicar a los interesados, por los medios de la página web de la entidad: [http://www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co/), la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente. Una vez superada la Falla, la Entidad debe, en todo caso, comunicar su decisión, a través de un mensaje público en el SECOP II.

# PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La Entidad deberá verificar: i) la existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre, ii) que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico, como oferta externa, hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico, previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta, enviados después de la fecha y hora de cierre.

Si la Entidad no modificó el cronograma, deberá realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente, utilizando la funcionalidad de oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente. La Entidad Compradora deberá esperar las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, para la publicación del acta de cierre, con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello. El canal de recibo de ofertas externas será [cgncontratos@contaduria.gov.co](mailto:cgncontratos@contaduria.gov.co).

# APROBACIÓN DE GARANTÍAS

Recuerde que la Entidad Compradora puede modificar el cronograma. No obstante, si la Entidad Compradora no hace uso de la opción de modificación del cronograma, cuando la fecha de aprobación y verificación de la garantía es afectada por una Falla General y dicha garantía es necesaria para iniciar la ejecución del contrato, la Entidad Compradora podrá realizar la aprobación de la garantía en físico y, en el momento en el cual se restablezca la plataforma, aprobar la garantía, de manera electrónica. La Entidad Compradora deberá, de manera posterior, en los Documentos de la sección “7. Ejecución del contrato” adjuntar y publicar: a) póliza en físico aprobada, b) acta física de aprobación, c) certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente. La fecha de aprobación de la garantía será la que conste en el documento físico anexado en los Documentos de la sección “7. Ejecución del contrato”. Para realizar la publicación de los documentos mencionados en la plataforma, puede seguir los pasos descritos en el numeral 7° de la “Guía de Gestión Contractual” disponible en la página oficial:

<https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987>

# ADENDAS

Cuando, como consecuencia de una Falla General del SECOP II, consagrada en el certificado expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras no puedan realizar una Adenda a su Proceso de contratación dentro de la plataforma, podrán realizar y/o aplicar la Adenda al Proceso en el SECOP II, dentro de las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, a la hora final de la indisponibilidad incluyendo como justificación el certificado y aludiendo el uso de este Protocolo. La Entidad puede realizar las Adendas desde el área de trabajo de cada Proceso de contratación

# CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

Recuerde que la Entidad Compradora puede modificar el cronograma; no obstante, si la Entidad Compradora no hace uso de la opción de modificación del cronograma, cuando una Falla General de la Plataforma impide la celebración del contrato estatal o la publicación del mismo, lo celebrará una vez terminada la indisponibilidad, y podrá incluir dentro de los documentos del contrato el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente. Si la firma del contrato no puede esperar al restablecimiento del SECOP II porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para la Entidad Compradora un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien, la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico. Si la Entidad Compradora, ante una Falla General del SECOP II decide celebrar el contrato en físico, de todas formas, para hacer uso del módulo de “Gestión contractual” de la plataforma deberá suscribir el contrato electrónicamente y dentro de los documentos del contrato adjuntar el contrato en físico, el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente y la justificación de la duplicidad de documentos y la diferencia en las fechas de cada uno. En este caso, la fecha que se ha de tener en cuenta será la del documento en físico.

# PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

La Entidad Compradora deberá cerciorarse de que el Proveedor envió un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para la presentación de estas, junto con sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso. La Entidad Compradora verificará que el correo con las observaciones al pliego de condiciones contenga: a). el número de Proceso; b). nombre del usuario en la plataforma c). nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d). el NIT o número de cédula del Proveedor.

Además, verificará en [https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-](https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii) [el-secop-ii](https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii). la publicación del certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente. Una vez la plataforma se haya restablecido, la Entidad Compradora deberá cargar las mismas haciendo uso de la opción “Crear” en la ventana de observaciones del área de trabajo y responderlas junto con las que hayan llegado por medio de la plataforma.

# SUBSANACIONES

La entidad deberá recibir el correo del Proveedor manifestando la imposibilidad de subsanar en plataforma dentro del término para ello y cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II vía los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Posterior a ello, la Entidad deberá recibir, dentro de las 8 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, al término para subsanar fijado en el cronograma del Proceso los correos de aquellos Proveedores que manifestaron la imposibilidad de hacerlo en plataforma. La Entidad Compradora verificará que el segundo correo cuente con: a. manifestación del Proveedor de su imposibilidad de presentar subsanaciones antes del vencimiento del plazo; b. nombre del usuario en la plataforma; c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cédula del Proveedor. El correo sólo podrá ser aceptado por la Entidad Compradora si: a. existe un certificado expedido por Colombia Compra Eficiente con la Falla general; b. el correo es enviado a la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para subsanar. Una vez la plataforma se haya restablecido, la Entidad Compradora deberá dar a conocer los documentos que se subsanan con el informe de evaluación o por mensaje público dentro del Proceso de contratación.

# PUBLICACIÓN DE INFORMES

En los casos en que la Entidad Compradora deba publicar el informe de evaluación, y por presentarse una Falla General no sea posible realizar la acción, deberá esperar al restablecimiento de la plataforma para publicar el mismo y podrá anexar el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual está disponible en https://[www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii), haciendo la correspondiente modificación del cronograma.

# FALLAS PARTICULARES

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail, [soporte@secop.gov.co.](mailto:soporte@secop.gov.co) La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación en una fase particular o Evento en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico: [http://www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co/).

Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta puede ser comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II o en su página Web. Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares, cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación, por parte de Colombia Compra Eficiente.

# PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Cuando se presente una Falla Particular certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente en la etapa de presentación de ofertas, la Entidad debe recibir las ofertas al correo electrónico: [cgncontratos@contaduria.gov.co](mailto:cgncontratos@contaduria.gov.co)., durante las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Compradora si se cumplen las siguientes condiciones:

1. existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta; y
2. los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener:

1. el número de Proceso;
2. el nombre del usuario en la plataforma
3. el nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
4. el NIT o cédula del Proveedor;
5. el número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
6. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

La Entidad deberá esperar las 08 a 16 horas hábiles, según lo que decida la entidad, posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla. La Entidad debe dar a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada.

La Entidad puede, para ello, utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional: [http://www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co/).

La Entidad Compradora aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior a ello, realizará la publicación del acta de cierre correspondiente. En caso de que el oferente sea un proponente plural, la Entidad Compradora deberá cerciorarse, antes de realizar el cargue externo de la oferta, que éste se encuentre constituido como tal, en la plataforma.

Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas; lo anterior, teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

# SUBSANACIONES

Cuando se presente una Falla Particular que no le permita al Proveedor subsanar en el plazo previsto para ello, la Entidad Compradora deberá recibir subsanaciones al correo electrónico [cgncontratos@contaduria.gov.co](mailto:cgncontratos@contaduria.gov.co)., dentro de las 08 a 16 horas hábiles, según lo que decida la entidad, a la fecha límite para subsanación. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener:

1. el número de Proceso;
2. el nombre del usuario en la plataforma
3. el nombre de la cuenta del proponente;
4. el NIT o cédula del Proveedor.

Recuerde que, si es proponente plural, debe estar creado como tal en el SECOP II y enviar la información relacionada con éste. La subsanación deberá ser recibida por la Entidad si cumple con:

1. un correo electrónico del Proveedor manifestando su imposibilidad de presentar subsanaciones antes del vencimiento del plazo,
2. respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en el envío de la subsanación. La Entidad deberá esperar las 08 a 16 horas hábiles, según lo que decida la entidad, con el fin de recibir todas las subsanaciones de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno. Las subsanaciones que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no se tendrán en cuenta como subsanación por la Entidad, en cuanto se entienden presentadas fuera de término. Las subsanaciones recibidas deberán ser publicadas con el informe de evaluación de la Entidad. Si el informe ya fue publicado, pueden ser incluidas en una siguiente versión actualizada del mismo y/o publicadas a través de mensaje público

# OBSERVACIONES

Cuando se presente una Falla Particular que no le permita al Proveedor presentar observaciones en el plazo previsto para ello, la Entidad Estatal debe recibirlas en el correo electrónico [cgncontratos@contaduria.gov.co](mailto:cgncontratos@contaduria.gov.co), dentro de las 08 a 16 horas hábiles siguientes, según lo que decida la entidad, a la fecha límite para ello.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

1. el número de Proceso;
2. el nombre del usuario en la plataforma
3. el nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar observaciones;
4. el NIT o cédula del Proveedor.

Recuerde que si es proponente plural debe enviar la información relacionada con este. Las observaciones deberán ser recibidas por la Entidad Estatal si cumple con:

1. un correo electrónico del Proveedor manifestando su imposibilidad de presentar observaciones antes del vencimiento del plazo,
2. respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en el envío de la observación. La Entidad Estatal deberá cargar las mismas haciendo uso de la opción “Crear” en la ventana de observaciones del área de trabajo y responderlas junto con las que hayan llegado por medio de la plataforma.

# APROBACIÓN DE GARANTÍAS

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II que afecte la verificación y/o aprobación de la garantía, y la Entidad Compradora necesite dar inicio a la ejecución del contrato el día de la Falla, podrá realizar la aprobación de la garantía en físico. En el momento en el cual se supere la Falla Particular en la plataforma, la Entidad Compradora aprobará la garantía de manera transaccional y publicará dentro de los documentos de ejecución del contrato: a. póliza en físico aprobada, b. acta física de aprobación, y c. la respuesta al ticket expedida por Colombia Compra Eficiente que certifique la Falla Particular.

# ADENDAS

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II y las Entidades Compradoras no puedan crear una adenda o aplicarla en su Proceso de contratación, la Entidad Compradora podrá realizar la Adenda dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la hora de finalización de la Falla Particular. Esta hora debe estar consagrada en la respuesta al ticket expedido por Colombia Compra Eficiente. La Adenda realizada debe aludir al uso del Protocolo de indisponibilidad del SECOP II e incluir, como anexo, la respuesta al ticket.

# CELEBRACIÓN DE CONTRATO

Cuando se presente una Falla Particular del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este, la Entidad Compradora celebrará el mismo, una vez superada la Falla y podrá incluir, dentro de los documentos del contrato, la respuesta al ticket que certifique la Falla Particular por parte de Colombia Compra Eficiente. Si la firma del contrato no puede esperar a la solución de la Falla Particular, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para la Entidad Compradora un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien, la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico. Si la Entidad Compradora decide, ante una Falla Particular del SECOP II, realizar la celebración del contrato en físico, deberá para hacer uso del módulo de “Gestión contractual” disponible en la plataforma, realizar el contrato electrónico y dentro de los documentos del contrato adjuntar el contrato en físico, la respuesta al ticket que certifique la Falla Particular y la justificación de la duplicidad de documentos y la diferencia en las fechas de cada uno. En los casos en que se presente esta duplicidad de información se tendrá como fecha de celebración, la que conste en el documento físico.

# VALIDACIÓN SIIF

Cuando la Entidad Compradora está diligenciando la información financiera del Proceso o del contrato, y se presente una Falla Particular en la integración con el SIIF, la Entidad Compradora podrá realizar la validación de manera posterior a la publicación de Procesos y/o contratos. La Falla Particular de validación de SIIF no afecta la continuidad del Proceso de contratación, por lo cual la Entidad Compradora puede continuar con el flujo normal del Proceso de contratación y realizar la validación cuando el SIIF confirme la normalización del servicio. En cualquier caso, la Entidad Compradora dejará la constancia de la Falla Particular con la respuesta al ticket, publicando esa respuesta dentro de los documentos del Proceso o del contrato.

# REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU EVALUACIÓN

* 1. **IDIOMA DE LA PROPUESTA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

# IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, la cual deberá comprender la totalidad de los servicios objeto del contrato que se celebraría, y ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en estos Pliegos de Condiciones y en la minuta del contrato que forma parte de estos.

# La propuesta deberá presentarse por medio de la plataforma SECOP II.

* 1. **PROPUESTAS PARCIALES**

El proponente deberá presentar la propuesta por la totalidad de los servicios objeto de contratación. La **UAE CGN** no acepta la presentación de propuestas parciales. En el evento de presentación de una propuesta parcial, la misma será rechazada.

En todo caso, la **UAE CGN** no hará adjudicaciones parciales.

# INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO

El proponente deberá indicar qué información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Igualmente, se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, se publicará y cualquier persona podrá obtener copia de esta.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la **UAE CGN**, y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales*.*

# FORMATO UNICO HOJA DE VIDA (DAFP)

La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, relacionando en ella solamente la experiencia que se encuentre debidamente soportada en la oferta.

# IDENTIFICACION TRIBUTARIA (RUT)

La OFERTA deberá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto; lo anterior, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

# HABILITACION Y EVALUACION DE OFERTAS

Dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, la **UAE CGN** elaborará los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, necesarios dentro de la etapa de habilitación y evaluación de ofertas y/o propuestas. Dentro de dicho término se podrán solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA y/o propuesta siempre y cuando los documentos no otorguen puntaje, según lo establecido en el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

*“Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”.*

# REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas directamente, nacionales o extranjeras, o a través de consorcios o Uniones temporales, cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación, que NO se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitucional y la Ley.

Para la correcta ejecución del contrato se incluyen como requisitos habilitantes los siguientes:

* Capacidad Jurídica
* Capacidad Financiera
* Capacidad Organizacional
* Capacidad Técnica

# CAPACIDAD JURÍDICA:

La **CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, verificará que el oferente tenga capacidad jurídica para proponer y contratar el objeto ofertado, con los siguientes documentos:

A- Carta de presentación de la propuesta.

B- Certificado de existencia y representación legal del proponente y/o registro mercantil, dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, en el que conste que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del contrato, que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente y que la duración de la sociedad es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

C- Autorización del órgano societario: Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá, igualmente, adjuntar la autorización previa y específica de la asamblea, junta de socios y/o Junta Directiva para participar en esta convocatoria y suscribir el respectivo contrato.

D- La persona que presenta la propuesta debe tener facultades suficientes para presentarla y celebrar el contrato por el valor correspondiente, en el evento en que le sea adjudicado.

E- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y parafiscales.

F- Documento de conformación de consorcio, de la Unión temporal o Sociedad de promesa futura (de ser el caso).

G- Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP.

H- Registro Único Tributario – RUT.

I- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. J- Boletín de Responsables Fiscales.

K- Certificado de Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad – SIRI – vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación

L- Certificado de Antecedentes Judiciales.

M- Certificado de Autorización expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la presentación de la propuesta, en el cual se acredite que el intermediario se encuentra inscrito y autorizado para colocar seguros, o el Certificado de Idoneidad expedido por la compañía de seguros, no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la presentación de la propuesta, cuando sea el caso.

N- Certificado de No multas y/o sanciones expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, o por la compañía de seguros (para agencias de seguros) cuando sea el caso, no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, en el cual se acredite que el intermediario se encuentra inscrito y autorizado para colocar seguros.

O- Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado expedido por la Superintendencia Financiera o el Certificado de Idoneidad expedido por la compañía de seguros no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta, cuando sea el caso.

P- Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Q- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

R- Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto del contrato, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal y las autorizaciones que requiera el representante legal.

Además, deben acreditar mediante los documentos respectivos:

* El término de duración de la sociedad, que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y diez (10) años más.
* Constituir un apoderado domiciliado en Colombia con facultades para presentar la oferta y celebrar el respectivo contrato, debidamente autenticado y apostillado, de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.
* Cuando no exista un registro equivalente o no contenga toda la información requerida, los documentos que demuestran la existencia, representación, su objeto social y la capacidad legal de la firma proponente, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y deberán presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001, en lo relacionado con el apostille. Cuando el país de origen no haga parte de la Convención de la Haya de 1961, la firma de tales funcionarios será autenticada 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.
* De no existir funcionario competente, los documentos que acreditan su constitución, objeto y representación legal se autenticarán ante cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga. Al autenticar estos documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.
* Si la duración de la sociedad es indefinida o a perpetuidad, deberán presentarse los documentos de constitución o una certificación de notario o funcionario público competente que acredite esta situación, así como un compromiso del representante legal asegurando que la persona jurídica que representa no está incursa en causal de disolución o liquidación y que está previsto que su duración sea, cuando menos, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

# CAPACIDAD FINANCIERA

La **UAE CGN** verificará con Registro Único de Proponentes (RUP), que el oferente tenga capacidad financiera para contratar el objeto requerido. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en éste constan y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información, con corte al 31 de diciembre de 2019, en firme y los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de indicadores.

En tal sentido, la verificación de la capacidad financiera se demostrará, exclusivamente, con el respectivo certificado del RUP.

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se desprende que el ofertante no cumple, la propuesta será RECHAZADA.

# Capacidad financiera y capacidad organizacional para personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Las firmas proponentes extranjeras o integrantes extranjeros de consorcios o uniones temporales sin domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su capacidad financiera allegando los últimos estados financieros que se encuentren obligados a presentar, de conformidad con la normatividad en su país, para lo cual aportarán, adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera en la que conste la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Sólo se aceptarán los estados financieros individuales de la firma proponente, no se aceptarán estados financieros consolidados.

Los estados financieros deben estar compuestos de la siguiente manera:

Balance general debidamente clasificado, en el que se identifiquen con precisión los Activos Corrientes y los Pasivos Corrientes.

Estado de Resultados.

Notas a los Estados Financieros.

Si la constitución de la firma proponente fue después del 31 de diciembre de 2018, deberá presentar los estados financieros desde la fecha de su constitución hasta el fin del mes anterior a la presentación de la propuesta.

Nota: Los indicadores financieros serán actualizados de conformidad con los estados financieros actualizados con corte a 31 de diciembre de 2019, los cuales deberán constar en el RUP que se allegue con la propuesta.

Cuando la firma proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en este capítulo.

# Indicadores de Capacidad Financiera

Los indicadores financieros que se tendrán en cuenta para efectos de esta verificación serán los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **MARGEN** | **INTERPRETACIÓN** |
| Liquidez | Activo corriente/Pasivo corriente | ≥ 2,50 | Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos  que son a corto plazo. |
| Nivel de endeudamiento | Total Pasivos/Total  Activos | < = 0,60 | Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente. |
| Cobertura de Intereses | Utilidad  Operacional/Gasto de intereses | ≥ 5,00 | Es el número de veces que el  proponente cuenta para cumplir con los gastos de intereses. |

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros deberá cumplir con el indicador de Nivel de endeudamiento solicitado. Los demás indicadores deberán ser acreditados con la sumatoria de los indicadores de sus miembros, de acuerdo con su porcentaje de participación en el proyecto, para lo cual deberán tener en cuenta la siguiente fórmula:

Texto

Descripción generada automáticamente

Nota: En caso de que los gastos de intereses sean cero (0) y, por ende, la razón de cobertura de intereses sea indeterminada, se entenderá que dicho indicador cumple con lo solicitado.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, los anteriores indicadores se calcularán teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) para la fecha de cierre de los estados financieros. Cuando los estados financieros vengan expresados en moneda extranjera, diferente al dólar americano (USD), 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 el criterio del párrafo anterior.

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se deduce que el proponente no tiene capacidad financiera para contratar, la propuesta será RECHAZADA.

# CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La **CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN** verificará con Registro Único de Proponentes (RUP), que el oferente tenga capacidad organizacional para contratar el objeto requerido. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en éste constan y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En tal sentido, la verificación de la capacidad organizacional se demostrará, exclusivamente, con el respectivo certificado del RUP.

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se desprende que el ofertante no cumple, la propuesta será RECHAZADA.

# Capacidad organizacional para personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Las firmas proponentes extranjeras o integrantes extranjeros de consorcios o uniones temporales sin domicilio o sucursal en el país deberán acreditar su capacidad organizacional allegando los últimos estados financieros que se encuentren obligados a presentar, de conformidad con la normatividad en su país, para lo cual aportarán, adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera en la que conste la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Sólo se aceptarán los estados financieros individuales de la firma proponente. No se aceptarán estados financieros consolidados.

Los estados financieros deben estar compuestos de la siguiente manera:

Balance general debidamente clasificado, en el que se identifiquen, con precisión, los Activos Corrientes y los Pasivos Corrientes.

Estado de Resultados.

Notas a los Estados Financieros.

Si la constitución de la firma proponente fue después del 31 de diciembre de 2019, deberá presentar los estados financieros desde la fecha de su constitución hasta el fin del mes anterior a la presentación de la propuesta.

Cuando la firma proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en este capítulo.

# Indicadores de capacidad organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional que se tendrán en cuenta para efectos de esta verificación serán los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **MARGEN** | **INTERPRETACIÓN** |
| Rentabilidad sobre patrimonio | Utilidad Operacional/Patrimonio | ≥ 30,00% | Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio. |
| Rentabilidad sobre activos | Utilidad Operacional/Total  activos | ≥ 20,00% | Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo. |

En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores de capacidad organizacional deberán ser acreditados con la sumatoria de los indicadores de sus miembros, de acuerdo con su porcentaje de participación en el proyecto, para lo cual deberán tener en cuenta la siguiente fórmula:

N

∑𝐼𝑛𝑑𝑖𝑐𝑎𝑑𝑜𝑟𝑖 ∗ 𝑃𝑖

𝑖=1

Donde

N=Número de integrantes del participante plural

Pi=Porcentaje de participación del integrante i del proponente plural. Indicador i=Indicador calculado para el integrante i del proponente plural

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se deduce que el proponente no tiene capacidad organizacional para contratar, la propuesta será RECHAZADA.

# CAPACIDAD TÉCNICA

Para la correcta ejecución del contrato se deben cumplir los siguientes requisitos:

# REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROPONENTE:

Las condiciones técnicas serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección; es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar o no la propuesta. Se estudiarán y analizarán los siguientes requisitos técnicos, verificando su estricto cumplimiento:

# CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 (Objeto), del presente documento, la **UAE CGN** requiere “Contratar el Intermediario de Seguros, legalmente establecido en Colombia, para que realice la intermediación entre la compañía de seguros seleccionada y la **UAE CGN**, en todo lo relacionado con la asesoría integral para la contratación, administración, ejecución y manejo de las pólizas del programa de seguros destinado a proteger a las personas, bienes e intereses patrimoniales y aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable.” Por lo tanto, la suscripción del anexo Carta de Presentación de la Oferta, por parte del representante legal del proponente, certifica que puede garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la **UAE CGN.**

# EXPERIENCIA EN LA ATENCION DE ENTIDADES ESTATALES Y EMPRESAS PRIVADAS

Para poder habilitar su propuesta el Proponente deberá acreditar, con la presentación del Registro Único de Inscripción, Clasificación y Calificación, en el Registro Único de Proponentes, mínimo, cinco (5) contratos con Entidades Estatales o Empresas Privadas inscritas en el RUP durante los diez años anteriores, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La **UAE CGN**, verificará directamente del RUP esta información, por lo que no se requiere que el proponente allegue ninguna información diferente a la copia del RUP exigida con los documentos jurídicos relacionados anteriormente.

# EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS

Para acreditar experiencia en el manejo de Programas de Seguros, el proponente deberá acreditar, a través del RUP, cinco (5) contratos celebrados con Entidades Públicas o privadas, en las cuales conste que se celebró y ejecutó el contrato de intermediación de seguros, las cuales deben enmarcarse en la siguiente clasificación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLASIFICACIÓ N** | **SEGUIMIENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** |
|  |  |  |  |

Es requisito que cada una de las certificaciones aportadas sea soportada con el respectivo contrato de intermediación celebrado con la Entidad respectiva.

En el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante deberá ser acreditada por los integrantes conforme al porcentaje de participación.

Cuando se acredite experiencia de consorcios o uniones temporales en los que haya participado el proponente, sólo se tendrá en cuenta la experiencia aportada en el porcentaje de participación que haya tenido el proponente dentro del consorcio o unión temporal.

Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como consorcio o unión temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. En ningún caso podrán relacionarse experiencias de proyectos que se encuentren en curso.

La experiencia referida en el presente numeral será tenida en cuenta como criterio habilitante.

Cada una de las certificaciones aportadas deberá contener la siguiente información:-.Entidad Contratante

Contratista

Número de Contrato Fecha de suscripción Fecha de terminación Ramos Contratados Vigencia de las Pólizas Valor de las Primas Iva

Valor Total

Porcentaje de participación

* Las certificaciones que no contengan la totalidad de los anteriores requisitos serán justificación para que la propuesta presentada sea calificada como NO CUMPLE.

# REQUISITOS MÍNIMOS DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

* El proponente deberá contar con el siguiente Equipo de Trabajo:

Un (1) Abogado: Abogado especializado en seguros o en responsabilidad civil y daño resarcible con, mínimo, dos (2) años de experiencia en Intermediación de Seguros.

Un (1) Profesional: Profesional en cualquier área, con, mínimo, cinco (5) años de experiencia en intermediación de Seguros.

Un (1) Técnico o Tecnólogo en Seguros o en administración de seguros: Con experiencia, mínima, de tres (3) años en Intermediación de Seguros.

El Equipo de Trabajo propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

* Todos los integrantes del Equipo de Trabajo deberán presentar una carta de intención.
* El proponente deberá anexar la Hoja de Vida de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, acompañada de los títulos académicos, la copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y de la constancia de vigencia de la misma, con las certificaciones de experiencia que acrediten las condiciones que en cada caso se exigen.
* Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Nombre del contratista o empleado.

Relación específica de funciones desempeñadas por el empleado.

Duración del contrato - fecha de inicio (día, mes y año) – fecha de terminación (día, mes y año).

Nota: El oferente seleccionado en el concurso de méritos abierto se compromete a vincular el personal ofertado, garantizando las exigencias en cuanto a la experiencia ofrecida.

En el caso de personas que se hayan desempeñado como Agentes de Seguros Independientes, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia certificada por la Compañía de Seguros que le otorgó la clave, en la cual indique los seguros intermediados para así poder verificar su experiencia.

No se aceptarán tiempos traslapados en la experiencia de cada miembro del Equipo de Trabajo.

Nota. Las certificaciones, a través de las cuales se acredite la experiencia específica del equipo de trabajo, deben ser expedidas por la (s) empresa (s) para la (s) cual (es) se realizaron los trabajos y deberán contener como mínimo: Nombre o razón social del contratante, nombre del contratista, fecha de iniciación y terminación del contrato y deben venir debidamente firmadas por la persona facultada para expedir dicho documento.

La experiencia se contará desde la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, según lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

Los títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país, deben tener la respectiva convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, trámite que se debe realizar según la resolución 20797 de 2017, donde se dispone que *“la convalidación de títulos es un procedimiento que hace parte del sistema de aseguramiento de la calidad en la educación superior, en virtud del cual se busca reconocer los títulos académicos obtenidos en el extranjero que asegura la idoneidad académica de quienes los obtuvieron”.*

Por lo tanto, se debe adjuntar en la propuesta una copia del documento de convalidación del título obtenido en el exterior, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En caso de que alguno de los profesionales no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la tabla de equipo de trabajo mínimo requerido, se considerará que no se cuenta con el equipo mínimo de trabajo requerido y será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Cualquier cambio de personal durante la ejecución del objeto del contrato deberá ser previamente aprobado por la **UAE CGN**, a través del supervisor designado. Para lo anterior, se verificará que el profesional tenga, por lo menos, las mismas calidades y experiencia solicitadas en el pliego de condiciones.

# LÍNEA DE ATENCIÓN

El proponente debe contar con una línea de atención para atender todas las consultas y solicitudes de la entidad, y los tiempos de atención deben ser los siguientes:

**Celular:** 24 horas al día 7 días a la semana

**Teléfono fijo:** 8 horas al día 5 días a la semana

**Correo Electrónico:** 8 horas al día 5 días a la semana

Dicho requisito se entenderá acreditado mediante la correspondiente manifestación en el anexo CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

# DOCUMENTACIÓN HABILITANTE DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

El proponente deberá contar con una (1) sede principal o sucursal en la ciudad de Bogotá y acreditar una (1) sede o sucursal en otra ciudad capital, estas últimas establecidas y en operación como mínimo dos (2) años con anterioridad al cierre del presente proceso de selección. En caso de que sea un proponente plural será válido presentar oferta donde uno de los integrantes acredite sede principal o sucursal en la ciudad de Bogotá y el otro integrante acredite sede principal o sucursal en otra ciudad capital.

Para dar cumplimiento a este requisito el proponente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Listado donde relacione la sede principal y las sucursales, mediante la presentación de un documento que contenga como mínimo lo siguiente:

Ciudad donde se encuentra ubicada Dirección

Teléfono

Correo Electrónico

1. Copia del certificado de la sede principal y de las sucursales.

# CARTA DE PRESENTACIÓN

La OFERTA debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada de acuerdo con formato del **Anexo No. 1** del presente proyecto de pliego de condiciones.

# REPRESENTANCION LEGAL

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL vigente expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y cuyo objeto social contemple la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección, o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar, de manera independiente, la anterior certificación expedida con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Nota: En el evento que el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, no

contemple la información de Representación Legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el PROPONENTE deberá aportar el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes O DOCUMENTO EQUIVALENTE según sea el caso, donde conste dicha información.

# REPRESENTACION LEGAL PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la **UAE CGN** debe verificar, directamente, el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

# Legalización de documentos

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998)

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
2. Acreditar la duración de la persona jurídica, la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente concurso de méritos.
3. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

# CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección, deberá aportar el RUP y/o el certificado de existencia y representación legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras. De igual forma, el objeto de cada uno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal deber tener relación con el objeto a contratar dentro de este proceso de selección.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas, en el contrato a celebrar con la **UAE CGN**, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando, a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y, a través de éste, presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato. Deberá aportarse en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

1. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
2. Si se trata de una Unión Temporal, deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la **UAE CGN**.
3. De no hacerse esto último, se considerará que la participación se realiza en calidad de Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección.
5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
6. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
7. La omisión del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal o la omisión de las firmas de los representantes legales de sus miembros, no son subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.
8. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión de este entre quienes lo integran, salvo que la **UAE CGN** lo autorice previamente y por escrito, en los casos en que legalmente está permitido.

# CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SOBRE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, articulo 23 ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación, como mínimo, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas, que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF, respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente, por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

# FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá anexar a su propuesta la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal; además, deberá incluir los documentos de antecedentes disciplinarios: (Procuraduría), fiscales (Contraloría) y penales (Policía Nacional), en lo referente a la empresa y al Representante legal.

# VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El Art. 60 de la ley 610 de 2000, por medio de 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 encuentre 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 la **UAE CGN**, en la página Oficinal de la Contraloría General de la Republica [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co/), verificará en el último boletín de responsables fiscales que el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. De hallarse reportado (s), deberán acreditar en su oferta, la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

En el evento en que la certificación o constancia de solicitud requerida no se anexe con la propuesta, el proponente deberá allegarla dentro del término establecido para tal fin por la **UAE CGN**.

# INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley, en relación con la **UAE CGN**. **(ANEXO N° 04).**

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere durante el trámite del procedimiento de selección, se entiende que el proponente afectado renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo. Lo anterior de conformidad con el art. 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y los artículos 1 al 4 y 90 de la ley 1474 de 2011.

# REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP), EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Con el fin de verificar las condiciones de los proponentes, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Los anteriores requisitos se efectúan con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La inscripción debe estar vigente y actualizada a la fecha de cierre del presente proceso.

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto 1082 de 2015. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente concurso de méritos.

# EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

En virtud de lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentado por el Decreto Nacional 1082 de 2015, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección.

Las condiciones habilitantes no otorgan puntaje, pero su incumplimiento genera la no habilitación del proponente y, por ende, la no evaluación de la propuesta presentada por éste.

El comité evaluador verificará los requisitos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y el artículo 221 del Decreto 19 de 2012.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan acorde con las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice a la **UAE CGN**, que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La evaluación y ponderación de las ofertas se determinará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIO** | **PUNTAJE TOTAL** |
| **EXPERIENCIA** | **45** |
| Experiencia Especifica con contratos acreditados en el RUP | 15 |
| Experiencia Especifica en el manejo de Ramos de Seguros | 15 |
| Experiencia en la Atención y Trámite de Siniestros | 15 |
| **CAPACIDAD TÉCNICA** | **44** |
| Experiencia del Equipo de Trabajo | 24 |
| Formación Académica del Equipo de Trabajo | 20 |
| **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | **10** |
| **INCENTIVO DE PREFERENCIA A FAVOR DE PERSONAS CON**  **DISCAPACIDAD** | **1** |
| **TOTAL** | **100** |

# EXPERIENCIA

* **EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON CONTRATOS ACREDITADOS EN EL RUP:** Quince (15 puntos).

El proponente debe acreditar, a través del Registro Único de Proponentes, la ejecución de contratos adicionales a los requeridos, como factor habilitante, el puntaje se otorgará así:

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DE CONTRATOS ADICIONALES**  **ACREDITADOS EN EL RUP** | **PUNTAJE** |
| Entre 3 y 6 contratos adicionales | 3 |
| Entre 7 y 10 contratos adicionales | 6 |
| Entre 11 y 15 contratos adicionales | 9 |
| Entre 16 y 19 contratos adicionales | 12 |
| 20 o más contratos adicionales | 15 |

* **EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL MANEJO DE RAMOS DE SEGUROS:** Quince (15 puntos)

La **CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**, evaluará este factor, para quien presente cinco

(5) certificaciones diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia habilitante, correspondientes a contratos ejecutados e inscritos en el RUP, y en las cuales se acredite, en cada una de ellas, la intermediación de los ramos de seguros vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La evaluación de las certificaciones presentadas se realizará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **SUMATORIA DE LAS PRIMAS POR CINCO (5)**  **CERTIFICACIONES** | **PUNTAJE POR**  **CERTIFICACION** |
| Mayor a $720.000.000 y menor $ 1’000.000.000 | 5 |
| Mayor o igual a $1´000.000.001 y menor a  $1’200.000.000 | 10 |
| Mayor o igual a $1’.200.000.001 | 15 |

Las certificaciones para ser tenidas en cuenta deberán contener la siguiente información:

Objeto exacto del contrato certificado y número del contrato Fecha de inicio (día, mes y año)

Fecha de terminación (día, mes y año)

Ramos de seguros asesorados con la respectiva prima por cada uno.

Calificación del servicio prestado, la cual deberá ser mínimo bueno o satisfactorio.

La **UAE CGN** aclara que se podrán acreditar los valores descritos en el cuadro objeto de la observación con la sumatoria del valor de las certificaciones presentadas o, de ser el caso, con las necesarias para alcanzar el valor que otorga el puntaje máximo.

La expresión “*los ramos de seguros vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia”* se entenderá de manera general y no solo a los ramos que maneja el programa de seguros de la entidad.

* **EXPERIENCIA EN LA ASESORÍA EN SINIESTROS:** Quince (15 puntos)

La **UAE CGN**, evaluará este factor con la presentación de la sumatoria de tres (3) certificaciones de siniestros de programas de seguros intermediados por el proponente, de Entidades Públicas y/o privadas, en las cuales se acredite, mínimo, la atención de siniestros en los ramos que conforman el programa de seguros de la Entidad en un valor del 100% del presupuesto oficial (valor del programa de seguros de la entidad):

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO DE SINIESTROS ATENDIDOS** | **PUNTAJE** |
| Más del 100% y menos de 150% del presupuesto oficial en  siniestros asesorados | 5 |
| Más del 150% y hasta el 200% del presupuesto oficial en  siniestros asesorados | 10 |
| Más del 200% del presupuesto oficial en siniestros  asesorados | 15 |

Para efectos de que las certificaciones sean tenidas en cuenta, las mismas deberán ser expedidas por los clientes a los cuales el oferente asesoró en la atención y trámite del siniestro y, además, deberá contener la siguiente información:

Seguro o Ramo afectado

Número de Siniestros atendidos o relación de los mismos Entidad Contratante

Contratista

Número de Contrato Fecha de suscripción Fecha de terminación

Porcentaje de participación

En el caso de Uniones Temporales no se aceptará la experiencia en atención de siniestros del integrante de dicha forma asociativa cuando haya actuado en calidad de Auditor.

Para la asignación del puntaje, es necesario que en una de las certificaciones se encuentren incluidos siniestros de la póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos.

Nota: Este factor será evaluado sumando las certificaciones en las cuales se acredite, mínimo, la atención de siniestros en los ramos que conforman el programa de seguros de la Entidad en un valor del 100% del presupuesto oficial.

# CAPACIDAD TECNICA

* **EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO:** Veinticuatro (24 puntos)

Para efectos de la calificación del equipo de trabajo, se ponderará la experiencia adicional en los mismos términos de la mínima requerida, de la siguiente manera, por cada uno de los perfiles solicitados.

|  |  |
| --- | --- |
| **ABOGADO** | |
| **Experiencia Adicional en Intermediación de Seguros o responsabilidad civil y daño resarcible** | **Puntaje** |
| Entre 2 y 3 años de experiencia adicional | 1 |
| Por más de 3 años y menos de 5 años de experiencia  adicional | 3 |
| Por más de 5 años de experiencia adicional | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROFESIONAL** | |
| **Experiencia Adicional en Intermediación de Seguros** | **Puntaje** |
| Entre 2 y 3 años de experiencia adicional | 1 |
| Por más de 3 años y menos de 5 años de experiencia adicional | 3 |
| Por más de 5 años de experiencia adicional | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÉCNICO O TECNÓLOGO** | |
| **Experiencia Adicional en intermediación de Seguros o administración de seguros.** | **Puntaje** |
| Entre 2 y 3 años de experiencia adicional | 1 |
| Por más de 3 años y menos de 5 años de experiencia  adicional | 3 |
| Por más de 5 años de experiencia adicional | 4 |

NOTA: Para efectos de que las certificaciones de experiencia sean tenidas en cuenta, las mismas deberán cumplir con los requisitos establecidos para certificar la experiencia mínima habilitante del equipo de trabajo.

* **FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO:** Veinte (20 puntos)

La formación del equipo de trabajo se evaluará a partir de la información suministrada, para cada uno de los integrantes del mismo, así:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL DE FORMACIÓN** | **PUNTAJE** |
| Título de postgrado adicional o título profesional adicional al mínimo requerido para el Abogado | 10 |
| Título de postgrado en seguros para el profesional | 5 |
| Diplomados o cursos adicionales relacionados en seguros  o riesgos para el Técnico o Tecnólogo | 5 |

* **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:** Diez (10) puntos

Considerando lo previsto en la Ley 816 de 2003, artículo 2, “Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos”, para la asignación de puntaje por componente nacional se ha definido el 9% de la puntuación, conforme con una de las siguientes reglas excluyentes:

La entidad asignará diez (10) puntos a los proponentes colombianos.

Se asignarán diez (10) puntos a aquellos proponentes extranjeros, cuyo país de origen haya negociado trato de bienes y servicios nacionales con Colombia, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. El proponente extranjero interesado en participar en el concurso, y en que se le otorgue tratamiento de bienes y servicios nacionales, para obtener los puntos adicionales de este componente, debe informar en virtud de cuál convenio o tratado invoca dicho trato y demostrar por informe de misión diplomática que existe reciprocidad entre los dos países.

Se asignarán cinco (5) puntos de componente nacional a aquel proponente extranjero cuyo país de origen no tenga trato de bienes y servicios nacionales con Colombia, pero ofrezca, por lo menos, el 50% de componente de servicios profesionales nacionales.

Se asignarán dos (2) puntos de componente nacional a aquel proponente extranjero cuyo país de origen no tenga trato de bienes y servicios nacionales con Colombia y ofrezca menos del 50% de componente de servicios profesionales nacionales.

En caso de que el proponente participe como consorcio o unión temporal, como mínimo uno de sus integrantes deberá acreditar alguna de las situaciones anteriores para obtener los nueve (9) puntos a que se refiere este componente.

# VINCULACION DE PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD: Un (1) punto

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, la entidad contratante deberá otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, lo cual, para el presente proceso de selección, equivale a un (1) puntos, de acuerdo con los siguientes requisitos:

El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número total de trabajadores de la planta de personal del**  **proponente** | **Número mínimo de trabajadores con**  **Discapacidad, exigido** |
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte, como mínimo, el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el presente proceso de contratación.

# RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos, y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, la **UAE CGN** ha preparado en el formato No.2: Matriz de Identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la **CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN** en el formato anexo No. 2. de los estudios previos

# Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el Formato No 2, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE), detallada en el “Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación”.

1. **GARANTIAS**

EL PROPONENTE, para la presentación de la propuesta, deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta a favor de la **UAE CGN**, entidad con NIT. 830.025.406-6, en cualquiera de las modalidades contenidas el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de amparar el ofrecimiento hecho en el presente proceso de selección.

Para efectos de calcular el valor asegurado de la garantía de seriedad del presente proceso de selección y el valor asegurado de las garantías del contrato, se estimó una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado de las primas a adquirir dentro de la contratación del programa de seguros de la entidad vigencia 2020 – 2021 de, aproximadamente, **XXXXX (cantidad en letras) (XXXXX cantidad en números)**, razón por la cual, se presupuesta el diez por ciento (10%) de dicho valor a efectos de constituir la garantía, lo cual corresponde a la suma de **XXXXX (cantidad en letras) (XXXXX cantidad en números).**

El proponente debe allegar con su propuesta la garantía de seriedad de la propuesta debidamente firmada por el representante legal.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio, o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, su respectivo número de identificación y su porcentaje de participación, de acuerdo con el documento de conformación del Consorcio, o Unión Temporal.

En caso de que la fecha de cierre de del proceso se selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

* La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
* El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las

ofertas.

•La no suscripción del contrato sin justa causa, por parte del proponente seleccionado.

* La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado, de la garantía de

cumplimiento del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1, la entidad exigirá al futuro contratista las siguientes garantías basadas en el presupuesto oficial del programa de seguros de la entidad:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Garantía** | **Aplica** | **Porcentaje (%)** | **Plazo** |
| Seriedad de la Oferta | **SI** | **10%** | **Desde la presentación de la oferta hasta aprobación de la garantía de cumplimiento (4 meses más).** |
| Cumplimiento Contractual | **SI** | **10%** | **Por el plazo que dura el contrato más de 6 meses** |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | **SI** | **5%** | **Por el plazo que dure el contrato más tres (3) años.** |
| Calidad del servicio | **Si** | **10%** | **Por el plazo que dura el contrato más de 6 meses** |

# FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y, así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una MIPYME nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte, mínimo, el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que, por lo menos, el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la [Ley 361 de 1997](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0361_1997.html). Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar, mínimo, el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

# CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo de la oferta las enunciadas a continuación:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del presente proceso.
2. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
3. Cuando se compruebe confabulación entre los interesados o proponentes, tendiente a alterar la aplicación de los principios que gobiernan el procedimiento de contratación.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación, o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
6. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del interesado o proponente.
7. Cuando no se presente la carta de presentación de la propuesta.
8. Presentar propuesta condicionada.
9. En caso de que el proponente, sus directivos o socios, se encuentre(n) incurso(s) en conflicto de interés o causal de inhabilidad o incompatibilidad.
10. Cuando el proponente no aclare o no subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.
11. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
12. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
13. Cuando no se anexe la garantía de seriedad de la propuesta, de manera simultánea, con la propuesta, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
14. Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o persona natural proponente o del representante del consorcio o unión temporal o designada, o del apoderado de acuerdo con el documento que así lo acredite.
15. Cuando realizada la verificación financiera, se observen signos graves de deterioro, según los criterios generales que para ese efecto aplica la **UAE CGN**, de acuerdo con los requisitos mínimos que deben acreditar los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
16. Incumplimiento en el pago de sus obligaciones financieras, laborales y fiscales. Para el efecto, la **UAE CGN** comprobará esta situación mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y, si no lo hubiere, por el representante legal y contador, expresando si en la actualidad la sociedad viene cumpliendo con el pago oportuno de sus obligaciones financieras, laborales y fiscales, con proveedores y con particulares o teme suspenderlos en el corto plazo.
17. Cuando los documentos de la propuesta que hacen parte del presente pliego, según sea el caso, no sean diligenciados y/o suscritos por los proponentes y no se presenten en idioma español o castellano oficial.
18. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
19. La omisión del documento de constitución del consorcio o unión temporal, o la omisión de las firmas de los representantes legales de sus miembros, no son subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.
20. Cuando el proponente o uno de sus integrantes (en el evento en que el proponente sea un consorcio, unión temporal o sociedad de objeto único), se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, salvo que acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos. La omisión del aporte de la(s) acreditación(es) requerida(s) para verificar el requisito precitado, dentro del plazo otorgado para ello por la **UAE CGN** en la etapa de evaluación.
21. En el evento de presentación de una propuesta parcial, la misma será rechazada.
22. Se rechazará las ofertas que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No.3** o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
23. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Nota: serán causales de rechazo todo lo enumerado anteriormente, sin el perjuicio del derecho que tienen los proponentes a subsanar los documentos que tengan esta naturaleza.

# ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo el presupuesto de la presente contratación, el cual no supera la mínima cuantía, el mismo no está cobijado por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para la entidad, de acuerdo con la información que reposa en el numeral 1) de la información de la página web del Secop (https://[www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=2865),](http://www.mincomercio.gov.co/publicaciones.php?id=2865)) publicada por el Ministerio del Comercio, Industria y Turismo, en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación pública (en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Por lo tanto, no aplica en la selección de mínima cuantía, ya que está contemplada como una excepción en el manual de acuerdos comerciales de Colombia compra Eficiente.

# ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación al Proponente ubicado en el primer puesto, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

Efectuada la adjudicación, ésta es irrevocable y obliga por lo mismo a la **UAE CGN** y al adjudicatario.

# DECLARATORIA DE DESIERTA

La **UAE CGN**, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto de la **UAE CGN** acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

# ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En razón al contrato que se pretende realizar, las partes contratantes acuerdan, de manera voluntaria, el suscribir un acuerdo de confidencialidad, con el fin de no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso, en virtud de la ejecución del contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga, como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del mismo, en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad. Esta disposición seguirá vigente después de la expiración o terminación anticipada del presente contrato.

# SUPERVISIÓN

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la **UAE CGN** cuenta con el personal idóneo, la supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros o por quien el ordenador del gasto designe. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

# CERTIFICACIONES

Toda la información presentada por los proponentes es suministrada bajo la gravedad de juramento y su inexactitud podrá acarrear el rechazo de la oferta y las acciones legales a que haya lugar.

Las certificaciones del proponente que acrediten las circunstancias requeridas en el presente pliego de condiciones deberán haber sido emitidas por la entidad pública o privada contratante, sin perjuicio de los específicos requeridos para cada caso en particular.

Sólo en los siguientes casos es posible acreditar los requisitos de experiencia a través de certificaciones:

En el caso de experiencia habilitante, para acreditar la información adicional que no se encuentra contenida en el RUP. No obstante, esta información adicional única y exclusivamente puede hacer referencia a experiencias que ya se encuentren contenidas en el RUP.

Para acreditar la experiencia calificable que se solicita en el pliego de condiciones y que, por lo tanto, otorga puntaje.

En los dos numerales expuestos las certificaciones deberán cumplir con los requisitos que se exponen a continuación:

Nombre de la empresa contratante. Nombre del contratista.

Objeto del contrato y/o actividades desarrolladas.

Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año) o fecha de inicio y duración del empleo, en los casos que sea necesario.

Nombre y firma del funcionario competente.

Teléfonos de contacto donde se puede verificar la información solicitada.

Los documentos que la UAE CGN, aceptará como soporte para que un proponente o un miembro del equipo de trabajo certifiquen su experiencia, son:

Copia del acta de liquidación.

Certificaciones de cumplimiento expedidas por la persona legalmente facultada para tal efecto en la entidad o empresa contratante.

Copia de los contratos acompañada de alguno de los documentos referidos en los literales a y b.

El proponente no podrá certificar su propia experiencia, ni podrán relacionarse experiencias de proyectos que se encuentren en curso.

Cuando se trate de acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo que hayan prestado sus servicios al proponente, las certificaciones podrán ser expedidas por este mismo, siempre y cuando se acredite lo siguiente:

Los contratos y actas de liquidación del proyecto que se acredita, “o”

certificación emitida por el contratante del proyecto que se acredita, donde se evidencie la celebración y ejecución del contrato donde participó el personal.

En el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante podrá ser acreditada por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes sin importar su participación. No obstante, cuando uno solo de los participantes en el consorcio o unión temporal acredite la experiencia habilitante, éste deberá contar con una participación al menos del cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o unión temporal.

Cuando se acredite experiencia de consorcios o uniones temporales en los que haya participado el proponente, sólo se tendrá en cuenta el valor de la experiencia aportada en el porcentaje de participación que haya tenido el proponente dentro del consorcio o unión temporal. Para tal efecto se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes o, de lo contrario, esta experiencia no se tendrá en cuenta.

En caso de que la experiencia sea acreditada por una persona que fue empleado o servidor público, ésta será tenida en cuenta, siempre y cuando la certificación demuestre que las funciones del cargo desempeñado tienen directa relación con la experiencia específica exigida y cumpla con la duración mínima requerida.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida o la no presentación de los soportes requeridos para acreditarla, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

# ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C.

Señores

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Secretaria General Bogotá D.C.

Referencia: Concurso de méritos **XX** de 20**XX**

De acuerdo con los documentos que conforman mi propuesta, ofrezco proveer la totalidad de los servicios/productos que trata el concurso de méritos **XX** de 20**XX**, cuyo objeto es: **CONTRATAR EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, LEGALMENTE ESTABLECIDO EN COLOMBIA, PARA QUE REALICE LA INTERMEDIACIÓN ENTRE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS SELECCIONADA Y LA UAE CGN, EN TODO LO RELACIONADO CON LA ASESORÍA INTEGRAL PARA LA CONTRATACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y MANEJO DE LAS PÓLIZAS DEL PROGRAMA DE SEGUROS DESTINADO A PROTEGER A LAS PERSONAS, BIENES E INTERESES PATRIMONIALES Y AQUELLOS POR LOS QUE SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE.**

Que acepto el alcance de los productos/servicios especificados en los Pliegos de Condiciones.

El Plazo de ejecución: La vinculación del intermediario de seguros con la **UAE CGN** iniciará desde el momento de su selección y se prolongará hasta la fecha de vencimiento de las pólizas vigentes, sin perjuicio que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación.

Que conozco y he estudiado las especificaciones y demás documentos del concurso de méritos **XX** de 20**XX** y acepto todos los requisitos en ellas contenidos, como prueba de lo anterior, se firma en señal de aceptación el anexo número 1.

Que, en caso de ser el adjudicatario, me obligo a otorgar las garantías exigidas en los Pliegos de Condiciones y en la Minuta del Contrato, por conducto de cualquiera de las compañías de seguros legalmente establecidas en el país y a entregarlas a la **UAE CGN,** como requisito de ejecución del contrato, garantías que estarán sujetas a la aprobación de la Secretaría General de la **UAE CGN**.

Cumplidos los requerimientos del contrato, me obligo a dar comienzo su ejecución.

Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegue a celebrarse y por ello, sólo compromete a los firmantes.

Que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley y, bajo la gravedad de juramento, declaro no haber financiado campañas políticas con aportes superiores al 2.5% de las sumas máximas a invertir para un candidato a la presidencia de la Republica.

Que conozco los Pliegos de Condiciones y anexos del concurso de méritos de la referencia.

Que toda la información de mi propuesta es veraz y expresamente autorizo a la **UAE CGN** para verificar toda la información incluida en mi propuesta.

Que, bajo la gravedad de juramento, declaro que (…) [Escoger la que aplique]

Opción a) (…) El proponente y cada uno de sus integrantes, en caso de Consorcios o Uniones Temporales, no se encuentra o encuentran reportados en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República, y no haber financiado campañas políticas con aportes superiores al 2.5% de las sumas máximas a invertir para un candidato a la presidencia de la Republica.

Opción b) (…) El proponente y, cada uno de sus integrantes, en caso de Consorcios o Uniones Temporales, se encuentra o encuentran reportados en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

Que, bajo la gravedad del juramento, declaro que el proponente, y cada uno de sus integrantes (en caso de Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades de Objeto Único), se encontraba (n) a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, a la fecha de iniciación del plazo de presentación propuestas. (Se debe anexar certificación del revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley).

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas, que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF, respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV, en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016, que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta, la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

|  |  |
| --- | --- |
| Persona de  contacto | **XX** |
| Dirección | **XX** |
| Teléfono | **XX** |
| E-mail | **XX** |

El Proponente

(Nombre, firma y Cargo del funcionario autorizado para firmar)

C.C. No. De NIT No.

**Nota:** Por favor anexar el certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Fiscales (Contraloría) y penales (Policía) en lo pertinente al representante legal y la empresa.

# ANEXO Nº 2 MINUTA DEL CONTRATO

**CONTRATO ESTATAL DE CONSULTORÍA SUSCRITO ENTRE LA U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y XXXXXXXXXXXXXXXX**

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATO: | No. **XXX** DE 20**XX** |
| CLASE: | Consultoría |
| OBJETO: | Contratar el  . |
| CONTRATISTA: | **XXXXXXXXXX** |
| N.I.T. | **XXXXXXXX** |
| VALOR: | **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** |
| PLAZO: | La vinculación del intermediario de seguros con la **UAE CGN** iniciará, desde el momento de su selección, y se prolongará hasta la fecha de vencimiento de las pólizas vigentes, sin perjuicio que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación. |

Entre los suscritos, de una parte, **XXXXXXXXX**,mayor de edad y vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXX**, obrando en nombre y representación de la **UAE CGN,** con NIT No. 830.025.406-6, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su condición de Secretaria General, nombrada mediante Resolución No. **XXXXXXXXX** del **XXXXX** y posesionada mediante Acta No. del **XXXXXXX** de **XXXXXXX**, y en ejercicio de las facultades que le confieren las Resoluciones Nos. 487 de septiembre 9 de 2015 y la Resolución No. **XXXXX** de **XXXXXXX,** que actualiza el manual de contratación, expedidas por el Contador General de la Nación, quien actúa en nombre y representación legal de la **UAE CGN** y de otra, **XXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXX** de **XXXXXX,** quien obra en nombre y representación de la empresa **XXXXXXXXX**, con NIT **XXXXXXXX** constituida mediante escritura pública No **XXX**, Notaria **X** del **XX** de **XXXX** de **XXXX**, inscrita el **XX** de **XXXX** de **XXXX**, bajo el No. **XXXXX** del libro respectivo, se constituyó la sociedad denominada: “**XXXXXX**”, quien para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato estatal de prestación de servicios, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista, la cual forma parte integral del presente contrato: **1.** Que La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (**UAE – CGN**), fue creada mediante la ley 298 de 23 de julio de 1996 (en desarrollo del artículo 354 de la Constitución Política), como una Entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica y administrativa y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones. La **UAE CGN** es una institución que, en desarrollo del mandato constitucional, es responsable de: Determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el sector público colombiano, centralizar y consolidar la información contable, elaborar el Balance General de la Nación, y colaborar en la realización del plan de desarrollo y una moderna administración financiera estatal, entre otros objetivos. Para llevar a cabo estos objetivos y funciones misionales la **UAE CGN**, tiene a su cargo bienes muebles y recursos importantes que requieren ser asegurados. **2.** Que es deber de las entidades públicas, a través de sus funcionaros, vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados a ellas. En este sentido, los mismos deben estar debidamente protegidos por pólizas de seguros técnicamente bien estructuradas y acordes con los riesgos, cuyos valores asegurados estén adecuados a su valor real o, por un fondo especial constituido para tal fin. Los intermediarios de seguros son las personas idóneas para asesorar, de manera especializada, en todo lo referente a mecanismos de protección de las personas, los bienes muebles e inmuebles y demás intereses reales y patrimoniales. El intermediario de seguros, en términos generales, se encargará de: - Evaluar el plan de seguros de la entidad. - Examinar las condiciones de riegos de las personas, bienes e intereses patrimoniales que son responsabilidad de la entidad. - Prestar asesoría en relación con las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas. - Asesorar la elaboración de estudios previos y pliego de condiciones para adelantar el proceso que permita la contratación del programa de seguros. - Asesorar en la celebración de los contratos de seguros, sus renovaciones y prorrogas. - Estudiar y revisar las pólizas sus anexos y demás documentos que expidan las compañías de seguros contratadas. - En resumen, se trata de una asesoría permanente en todo lo relacionado con el programa de seguros. **3.** Que como se evidencia, se trata de una actividad técnica que requiere de experiencia y especialización y por lo tanto, el objeto de la intermediación no solamente consiste en el ofrecimiento de seguros, la promoción de su celebración y la obtención y renovación de los mismos, sino que con el tiempo, las necesidades de la administración y la complejidad de sus programas de seguros requiere la asesoría permanente de una persona jurídica que cuente con la infraestructura, el grupo de profesionales interdisciplinarios, la infraestructura tecnológica y el respaldo legal y financiero para desarrollar la asesoría en el manejo de programas de seguro. En este sentido, el Consejo de Estado recomienda la contratación de un profesional como lo es el intermediario de seguros: “En efecto, dado el carácter altamente técnico de los seguros, su contratación aconseja, en la mayor parte de los casos, el recurso a intermediarios especializados y experimentados, que faciliten la importante y cuidadosa labor de selección de las aseguradoras, lo cual, a su vez, parece suficiente para justificar la necesidad de escoger a dichos intermediarios mediante concurso de méritos” (Consejo de Estados, Sección Tercera, Sentencia del 22/03/2011, Exp. 9840 MP Alier Hernández Enríquez). Por lo tanto, para garantizar el cumplimiento de la obligación legal en óptimas condiciones técnicas, económicas y administrativas, es necesario que la Entidad contrate un corredor de seguros debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia que le brinde asesoría especializada en el diseño de un programa de seguros, acorde con sus riesgos e intereses, los cuales se derivan del ejercicio de las actividades y operaciones a su cargo. Así las cosas, la **UAE CGN** requiere seleccionar al corredor de seguros que realice la gestión de corretaje y asesoría respecto de la contratación de las pólizas de seguros que se requieran. **4.** Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Número 1082 de 2015 y demás Leyes y Decretos reglamentarios. **5**. Que el presente contrato es el resultado del proceso bajo la modalidad de concurso de méritos **XX** de 20**XX**. **6**. Que mediante comunicación Interna se enviaron los estudios previos y el respectivo análisis de la necesidad, teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, legalización y perfeccionamiento del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO:** Contratar el Intermediario de Seguros, legalmente establecido en Colombia, para que realice la intermediación entre la compañía de seguros seleccionada y la **UAE CGN**, en todo lo relacionado con la asesoría integral para la contratación, administración, ejecución y manejo de las pólizas del programa de seguros destinado a proteger a las personas, bienes e intereses patrimoniales y aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable. **CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO:** El Intermediario de Seguros deberá prestar asesoría en asuntos propios de las pólizas de seguros expedidas o renovadas a favor de la **UAE CGN,** conforme lo disponen las normas del Código de Comercio y del Estatuto Financiero (Decreto 2555 de 2010) o las normas que los modifiquen o adicionen. La presente selección tiene como finalidad contratar la estructuración y el asesoramiento para el manejo integral del Programa de Seguros, de tal forma que el mismo, permita satisfacer sus necesidades de aseguramiento, en relación con los riesgos a los que está expuesta la Entidad, y a su vez, permita establecer medidas para prevenir los riesgos asociados a cada uno de los ramos de las pólizas, con el objeto de asegurar los bienes e intereses patrimoniales y asegurables de la Entidad. En este orden de ideas, el Intermediario de Seguros que resulte seleccionado deberá desarrollar el servicio especializado de intermediación de seguros y la documentación correspondiente a: A- Planeación, diseño y estructuración de los documentos necesarios para adelantar el proceso de contratación del Programa de Seguros para la vigencia 20**XX**-20**XX**. B- La administración y manejo del programa de seguros. C- Manejo y procedimiento de siniestros. D- El programa de prevención de pérdidas. E- Documento de identificación, evaluación y clasificación de los riesgos. F- Todo lo anterior, bajo las características de confidencialidad que exige la entidad mediante el documento Acuerdo de confidencialidad. El intermediario asesorará a la **UAE CGN** y participará en todas las etapas de la celebración del contrato de Seguros, aportando sus conocimientos especializados, y colaborará con ella en la correcta administración de sus contratos de seguros y de las reclamaciones a que haya lugar con ocasión de siniestros. Para tal efecto, el intermediario seleccionado, mantendrá un cronograma para todos los ajustes que se requieran durante la vigencia de las pólizas, velará porque la **UAE CGN** cumpla con las cargas que le correspondan, de acuerdo con la ley y el contrato de seguros y advertirá de las razones que puedan amenazar la correcta indemnización por siniestro. El Intermediario de Seguros seleccionado será el responsable de realizar las reclamaciones, inquietudes, observaciones, adiciones, prórrogas o cualquier eventualidad que surja en las siguientes pólizas de seguros adquiridas por la **UAE CGN**:

|  |
| --- |
| **SEGUROS DE** |
| TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES |
| AUTOMÓVILES |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL |
| MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES |
| TRANSPORTE DE VALORES |
| RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS |
| SEGURO DE DAÑOS CORPORALES CAUSADOS A LAS PERSONAS EN  ACCIDENTES DE TRANSITO – SOAT |

**Nota:** En el caso de que se evidencie la necesidad de adquirir una nueva póliza, la misma será incluida en el Programa de Seguros; por lo tanto, será asesorada por el intermediario de seguros. **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: a) Conocer a cabalidad la invitación, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia. b) Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución. c) Suscribir juntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y si las hubiere, las modificaciones del mismo. d) Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en la invitación, la propuesta y el contrato. e) Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. f) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista. g) Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución, para que reposen en la dependencia correspondiente. h) Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. i) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993. j) Acatar y aplicar, de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato. k) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor o interventor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. l) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato, que le sean solicitadas por el supervisor o interventor del mismo. m) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. n) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: a) Suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la notificación de adjudicación. b) Presentar la póliza y los demás documentos de legalización, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. c) Prestar asesoría permanente a la **UAE CGN**, en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas. d) Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y, en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta. En todo caso, la **UAE CGN**, podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna. e) Mantener a la **UAE CGN**, de manera permanente, el Equipo de Trabajo ofrecido en su oferta. f) Asesorar a la **UAE CGN** en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos. g) Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta la **UAE CGN** y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. h) Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la **UAE CGN**, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses. i) Suministrar a la **UAE CGN**, en la debida oportunidad, los estudios previos y del sector y la elaboración de la invitación que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros que requiera durante la vigencia del contrato, que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable. j) Formar parte del Comité Asesor del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la **UAE CGN.** k) Asesorar a la **UAE CGN** en todos los trámites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso. l) Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la **UAE CGN**. m) Asesorar a la **UAE CGN** en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad. n) Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el Programa de Seguros de la **UAE CGN**. o) Presentar a la **UAE CGN**, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio de ejecución del contrato, los manuales de funcionamiento para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones. p) Asesorar a la **UAE CGN** en materia de trámite de reclamaciones, que comprende entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, demostración de la ocurrencia de la pérdida, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, obtención de indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la asegurador, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la **UAE CGN** requiera en materia de siniestros y en defensa de sus intereses. q) Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la **UAE CGN**, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta. r) Mantener debidamente sistematizados y permanente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por la **UAE CGN**, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, en especial que permita todo tipo de estadísticas que requiera la **UAE CGN**. s) Poner a disposición de la **UAE CGN**, en el Programa de Seguros Generales, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se le formulen. t) Asesorar, en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros. u) Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la **UAE CGN**. v) Asesorar a la **UAE CGN**, en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, así como en la estructuración de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente. w) Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por la **UAE CGN**, en relación con el programa de seguros. x) Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta. y). Presentar al supervisor del contrato, un resumen de seguros de la **UAE CGN**, durante los dos (2) últimos meses de ejecución del contrato. z) En general, todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros. **CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DE LA CONTADURÍA:** Son obligaciones de la **UAE CGN** las siguientes: **1)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

**2)** Suministrar oportunamente la información que requiera el **CONTRATISTA**, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **3)** Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015, y sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables vigentes. **CLÁUSULA QUINTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO**: De acuerdo con el artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora. Concordante con esta norma, el artículo 2.30.1.1.4 del Decreto 2555 de 2010 (por el cual se recogen y reexpiden las normas en materia del sector financieros, asegurador y del mercado de valores, comisiones), dispone que la determinación de las comisiones, forma de pago y demás condiciones se hará de conformidad con los convenios que libremente celebren intermediarios y entidades aseguradoras. En concordancia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para la **UAE CGN**, y cualquier pago que genere para el corredor de seguros será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguro, con las cuales se suscriban las pólizas. **CLÁUSULA SEXTA. - SUJECION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: Al ser un proceso sin cuantía no es necesario CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para respaldar el proceso. **CLÁUSULA SEPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** La vinculación del intermediario de seguros con la **UAE CGN** iniciará desde el momento de su selección y se prolongará hasta la fecha de vencimiento de las pólizas vigentes, sin perjuicio que la entidad, con el cumplimiento previo de las formalidades legales, proceda a la terminación de la relación. **CLÁUSULA OCTAVA -GARANTÍAS:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 la entidad exigirá al futuro contratista las siguientes garantías basadas en el presupuesto oficial del programa de seguros de la entidad:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Garantía** | **Aplica** | **Porcentaje (%)** | **Plazo** |
| Seriedad de la Oferta | **SI** | **10%** | **Desde la presentación de la oferta, hasta aprobación de la garantía de cumplimiento (4 meses más).** |
| Cumplimiento Contractual | **SI** | **10%** | **Por el plazo que dura el contrato más de 6 meses** |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | **SI** | **5%** | **Por el plazo que dure el contrato más tres (3) años.** |
| Calidad del servicio | **Si** | **10%** | **Por el plazo que dura el contrato más de 6 meses** |

**CLÁUSULA DÉCIMA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO**: Cualquier modificación del contrato se deberá hacer por medio de la plataforma SECOP II. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la aprobación del contrato por medio del SECOP II, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, los artículos 1 al 4 y 90 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. IMPUESTOS:** El contratista asumirá el valor de la expedición de la póliza y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiere, o de la declaratoria de caducidad de este, La UAE Contaduría General de la Nación cobrará a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero definitivo de los perjuicios que reciba La UAE Contaduría General de la Nación por el incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: Por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este y evidencie que puede conducir a su paralización, La UAE Contaduría General de la Nación mediante resolución debidamente motivada lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. Serán hechos constitutivos adicionales haber allegado informaciones que no se ajusten a la realidad o documentos adulterados para la suscripción del presente contrato. En caso de que la **UAE CGN** decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 numeral 2° y artículo 18, inciso 2° de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CLAUSULA DE MULTA**: La **UAE CGN** podrá imponer multas al CONTRATISTA en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que asume, o de su cumplimiento imperfecto o inoportuno, si el apremio fuere pertinente y necesario a juicio de la **UAE CGN**. Dichas multas serán por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000) M/CTE, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento, o por cada día en que el mismo se prolongue hasta un máximo de diez (10) días, y su valor se descontará de la orden de pago correspondiente al mes siguiente a aquel en que la misma se impuso por acto administrativo debidamente motivado y ejecutoriado. El CONTRATISTA autoriza expresamente a la **UAE CGN** para imponer y descontar de los saldos a su favor, las multas a que hace referencia esta cláusula. Para la imposición de las multas bastará el informe del Supervisor del contrato. Por el pago de las multas no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas de este contrato, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes. Si no existen saldos a favor del CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la **UAE CGN** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa prestará mérito de título ejecutivo. **PARÁGRAFO PRIMERO**: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. - Para la imposición de las multas se surtirá el procedimiento que se describe en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de Julio de 2011. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. -CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Las partes acuerdan someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, para lo cual se someterán lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1563 de 2012**. CLÁUSULA DECIMA NOVENA. -SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por ser conveniente a los intereses de la **UAE CGN** y del servicio, y actuando de común acuerdo en el primer caso, se podrá suspender la ejecución del contrato. En este caso las partes suscribirán un Acta de Suspensión en donde se haga constar dicha circunstancia. Para efectos del plazo extintivo no se computará el tiempo de la suspensión**. CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SUPERVISIÓN:** De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la **CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN** cuenta con el personal idóneo, la supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros o por quien el ordenador del gasto designe. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN**: El contrato que se origine será objeto de liquidación y se realizará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la **UAE CGN** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de C.C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo mencionado en el Artículo 136 del C.C.A. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES**: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993. La Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el decreto con fuerza de ley 019 de 2012 sus decretos reglamentarios y las demás normas que las modifiquen complementen y sustituyan y a falta de regulación expresa, por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombianos. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de la orden y no se puedan resolver en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, serán competencia de la jurisdicción Contencioso- Administrativa. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - COMPROBACION DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:** Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, EL CONTRATISTA al momento del pago, deberá acreditar los pagos efectuados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - LEGALIZACION DEL CONTRATO:** el presente contrato se entiende legalizado con la aprobación de las partes que en el intervienen en la plataforma SECOP II. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD:** Ley 1273 de 2009, “Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado "de la protección de la información y de los datos y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”. En razón al contrato que se pretende realizar, las partes contratantes acuerdan, de manera voluntaria, el suscribir un acuerdo de confidencialidad junto con el contrato con el fin de no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del mismo, en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad. Esta disposición estará vigente durante la ejecución del contrato y dos (2) año más. El Acuerdo de Confidencialidad se suscribirá al momento de firmar el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA** Perfeccionado este contrato, para su ejecución será necesario: 1) La aprobación de la garantía única por la **UAE CGN**. 2) Suscripción del acta de inicio de los servicios por parte del supervisor del presente contrato y EL CONTRATISTA.

***(ESTE DOCUMENTO SE APRUEBA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II)***

***NOTA: EL PRESENTE ANEXO SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, NO ES EL DOCUMENTO DEFINITIVO, LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, NO OBSTANTE, ESTA MINUTA PODRÁ SER MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA* UAE CGN*, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, LA PROPUESTA DEL ADJUDICATARIO Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.***

# ANEXO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha: **XXXXXXXXXXXXXX**

Señores:

**UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Proceso de Concurso de Méritos 02 de 2020

[**Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente**], identificado como aparece al Pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] **nombre del Proponente**] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la **UAE CGN** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o, a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los Organismos de Control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los-------------------- días del mes de ----------- de 20**XX**.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: **XXXX**

Cargo: **XXXX**

Documento de Identidad: **XXXX**

**ANEXO No. 4**

**FORMATO MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES Y/O INCOMPATIBILIDADES**

de de 2020; Bogotá D.C.,

Señor

**FREDDY ARMANDO CASTAÑO PINEDA**

Secretaría General

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Asunto: Manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad

Yo , identificado con C.C.

de , manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que no tengo ninguna inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Empresa: **XXXX**

NIT: **XXXX**

Nombre Representante legal: **XXXX**

Firma: **XXXX**

Celular: **XXXX**

# ANEXO No. 5 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD ENTRE LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

# CONSIDERACIONES:

Que el presente Acuerdo de Confidencialidad tiene como finalidad establecer el uso y la protección de la información entre la **UAE CGN** y el servidor público o contratista de manera verbal o escrita, durante su relación laboral o contractual con la **UAE CGN**, dando cumplimiento, entre otros, al numeral de acuerdos de confidencialidad de la norma NTC-ISO 27001 Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

De conformidad con lo anterior y con el propósito de proteger la Información confidencial que han iniciado a intercambiar, LAS PARTES de este acuerdo se someten a las siguientes:

# ESTIPULACIONES:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO**. El objeto del presente acuerdo consiste en fijar los términos y condiciones bajo los cuales las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre la **UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, obligándose a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros, que reciban de la otra parte y, en consecuencia, a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad.

**CLÁUSULA SEGUNDA. DESTINACIÓN**. La información sólo podrá ser utilizada para el normal desarrollo de la relación laboral o contractual con la **UAE CGN**. Adicionalmente, sólo podrá reproducirse dicha información confidencial si ello resulta necesario para cumplir tal finalidad laboral o contractual y solo podrá darse a conocer a aquellos SERVIDORES PUBLICOS O CONTRATISTAS que tengan necesidad de conocerla para la mencionada finalidad. En caso de que se les entregue información confidencial a los SERVIDORES PUBLICOS O CONTRATISTAS, se les debe advertir su carácter confidencial y se les deberá enterar de los términos de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibir la información.

**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** La información confidencial no puede ser utilizada por la PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA en detrimento de la PARTE REVELADORA o para fines diferentes a los establecidos en el presente Acuerdo ya que sólo podrá utilizarse en relación con los temas que se desarrollen en el contexto de este acuerdo de confidencialidad.

La PARTE RECEPTORA Y/O PRODUCTORA no distribuirá, publicará o divulgará la información confidencial a persona alguna, guardará absoluta confidencialidad, incluso después de terminado el vínculo laboral o contrato de trabajo respecto a: procedimientos, métodos, características, bases de datos, claves de seguridad, suministros, software, metodologías de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial de la **UAE CGN** que hayan surgido dentro de la relación laboral o contractual.

Parágrafo 1º.- El incumplimiento de esta obligación no sólo es causal de terminación de los vínculos laborales o relación contractual existentes entre las partes, sino que podría conllevar a iniciar acciones disciplinarias y/o judiciales en contra del servidor público o Contratista, por los perjuicios materiales e inmateriales que cause.

Es obligación del servidor público o Contratista, devolver inmediatamente a la terminación de su contrato o relación laboral los procedimientos, métodos, bases de datos, claves de seguridad, suministros, software, metodologías de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial de la **UAE CGN** que haya recibido para poder ejecutar su labor, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005, Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1080 de 2015.

**CLÁUSULA CUARTA. PROPIEDAD.** La PARTE RECEPTORA por este acto acusa recibo y acuerda que toda información confidencial de la PARTE REVELADORA es propiedad exclusiva de ésta, y que se revela, únicamente, con el propósito de facilitar a LAS PARTES el desarrollo de los temas de que trata este Acuerdo.

La información confidencial de la PARTE REVELADORA deberá ser tratada como tal y resguardada bajo este aspecto por la PARTE RECEPTORA, durante el término que se fija en el presente acuerdo, a partir de la fecha en que se entregue la información.

Ninguna parte adquirirá derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra parte.

**CLÁUSULA QUINTA. CUSTODIA**. LAS PARTES garantizan que aplican las mismas medidas de seguridad razonables para evitar divulgación, fuga o uso no autorizado de información confidencial o patentada y aceptan que protegerán la información confidencial de cada una, de la misma manera y en el mismo grado en que protegen su propia información confidencial.

**CLÁUSULA SEXTA. CONCORDANCIA CON LA LEY**. Además de la normatividad mencionada, cada parte debe observar y cumplir con todas las leyes, ordenanzas, órdenes, reglas y regulaciones de todas las agencias gubernamentales, nacionales, que tengan jurisdicción en lo relativo a las conversaciones y el uso de cualquier tipo de información que se obtenga como resultado de este Acuerdo.

**CLÁUSULA SEPTIMA. DURACIÓN.** Este Acuerdo de confidencialidad tendrá una duración de dos años, más cuando la terminación de la relación laboral o contractual, entre las partes, haya finalizado.

**CLÁUSULA OCTAVA. MODIFICACIÓN**. El presente Acuerdo se puede modificar, únicamente, mediante acuerdo suscrito por todas LAS PARTES en el presente Acuerdo de Confidencialidad.

En constancia, se firma en Bogotá, a los **XXXX**

# CONTRATISTA