



SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No SAMC 02-2021

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ACORDE CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

BOGOTÁ, MAYO DE 2021

Contenido

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN PARTICULAR DEL PROCESO 7

1.1. GLOSARIO	7
1.3. RÉGIMEN JURÍDICO	10
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL	10
1.5. COMUNICACIONES	11
1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS	11
1.7. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	11
EN EL EVENTO DE CONOCERSE CASOS DE CORRUPCIÓN EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO SE DEBE REPORTAR EL HECHO ANTE LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, UTILIZANDO LOS MEDIOS QUE PARA EL EFECTO SE ENCUENTREN DISPUESTOS.	11
1.8. LA MENCIÓN DE SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO OBJETO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESTÁN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL.	12

CAPÍTULO 2. - REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13

2.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	13
2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	13
2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA.....	13
2.4. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	13
DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.4 DEL DECRETO 1082 DE 2015, LOS INTERESADOS PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.	13
EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SE PUBLICARÁ EN EL SECOP II PÁGINA WEB DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	14
2.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	14
2.6. CONVOCATORIAS A MIPYMES	14
2.7. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.....	14
2.8. SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES.....	15
2.9. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	16
2.10. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:	17
2.11. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	17
2.12. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	18
2.13. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
2.14. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LA SUPERSOLIDARIA	20
2.15. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	20

CAPÍTULO 3. - ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA 20

3.2. INFORMACIÓN RESERVADA	21
3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA	22
3.4. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA	22
3.5. PROPUESTAS PARCIALES	22
3.6. PROPUESTA CONJUNTA	23
PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN COMO PROPONENTE PLURAL EN EL SECOP II (PARA MANIFESTAR INTERÉS, ENVIAR OBSERVACIONES, OFERTAS O FIRMAR CONTRATOS) DEBERÁ ACTUAR DESDE LA CUENTA DEL PROPONENTE PLURAL.	23
PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIOS, O UNIONES TEMPORALES SE TENDRÁN EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:	23
- LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ REGIRSE POR LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993.	23
3.8. IDIOMA DE LA PROPUESTA	24
3.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	25
3.10. SOLICITUD DE DOCUMENTOS	26
3.11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	26
3.12. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN	27
3.13. PROPUESTAS HABILITADAS	27
3.14. CAUSALES DE RECHAZO	27
3.15. ADJUDICACIÓN Y EFECTOS DE LA MISMA	29
3.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	30
3.17. CRITERIOS DE DESEMPATE	30

CAPÍTULO 4. - DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN 34

4.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	34
4.2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	35
4.3. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	35
4.4. REQUISITOS JURÍDICOS	36
4.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN	37
4.4.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y FACULTADES	37
4.4.2.1. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA	37



4.4.2.2. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	39
4.4.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, EN CASO DE QUE ASÍ SE REQUIERA:.....	39
4.4.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	43
4.4.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.....	43
4.4.10. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN	43
4.4.11. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	43
4.4.12. OTROS DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD.....	43
4.4.15. PÓLIZA DE SERIEDAD	44
4.5. REQUISITOS FINANCIEROS	46
4.5.1. INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL RUP	48
4.5.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP	48
4.6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.....	49
CAPÍTULO 5. - EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	55
CAPÍTULO 6. - CONTRATO.....	62
6.1. CONDICIONES LEGALES	62
6.2. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO	62
6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	62
6.4. VALOR DEL CONTRATO.....	62
6.5. FORMA DE PAGO	62
6.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	63
6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	63
6.7. CESIONES Y SUBCONTRATOS	65
6.8. IMPUESTOS.....	65



6.9.	SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO	65
6.10.	GARANTÍAS	65
6.12.	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	66
6.13.	SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	66
6.14.	PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	66



RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Los vocablos Superintendencia de la Economía Solidaria, Superintendencia o Entidad tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en el presente pliego.
3. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
4. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que se imparten en estos pliegos para la elaboración de su Propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su Propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor de la **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA** /NIT 830.053.043-5 Como Tomador, figure su Razón Social completa. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia de la Póliza corresponda al fijado en este documento.
 - El Objeto y el Número de la misma, deberá coincidir con el de la Propuesta que presenta.
 - Debe estar suscrita por el TOMADOR - AFIANZADO.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del **SECOP II**. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. Ningún convenio verbal con personal de la **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
11. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, la **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**, podrá **rechazar la propuesta** y/o dar aviso a las autoridades competentes.
13. Toda comunicación enviada por los interesados de este documento deberá realizarse a través de la plataforma del **SECOP II**.

14. La presentación de la propuesta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de los objetos a suministrar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

15. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos establecidos en ella, el correo electrónico es contratacion@supersolidaria.gov.co

16. La propuesta debe presentarse de forma oportuna según lo indicado en la plataforma del secop y para efectos de su elaboración, se solicita utilizar la papelería y los logos de la empresa proponente, para los siguientes formatos: carta de presentación de la propuesta, modelo de constitución de consorcio y modelo de constitución de unión temporal. Por su parte, los formatos de Autorización de tratamiento de datos personales, compromiso de transparencia, compromiso anti – colusión deberán presentarse con los logos de la **SUPERSOLIDARIA**.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN PARTICULAR DEL PROCESO

1.1. GLOSARIO

Para la adecuada interpretación de este Pliego de Condiciones, siempre que los siguientes términos aparezcan, tendrán el significado que se les atribuye a continuación, independientemente que estén en singular o plural. Los términos que no sean expresamente definidos deberán entenderse de acuerdo con el sentido que les confiera el lenguaje técnico respectivo o por su significado y sentidos naturales y obvios, de conformidad con su uso general.

Objeto: Es el asunto o materia sobre el cual versa el proceso de la presente contratación.

Pliego de condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.

Adenda: Documento expedido con el propósito de modificar, aclarar o precisar los términos del Pliego de Condiciones, sus Anexos o Formularios y en general los documentos que formen parte del mismo.

Especificaciones: Es el conjunto de requisitos y condiciones tanto técnicas como administrativas que la Entidad determina para el cumplimiento del objeto.

Términos: Son los periodos o plazos perentorios que establece la ley y la Superintendencia, de los cuales dispone el proponente para actuar y participar activamente del presente proceso de contratación.

En la etapa contractual es el plazo del que dispone el contratista para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Proponente u Oferente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Existencia y Representación Legal: Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta los documentos que acrediten su existencia y representación legal, mediante los certificados expedidos por la Cámara de Comercio respectiva, o entidad legal competente. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Apoderado: Persona que representa un proponente por medio de mandato escrito debidamente conferido.

Ficha Técnica: Documento contentivo de la descripción de las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios por adquirir por parte de la SUPERSOLIDARIA y que hacen parte integral del estudio previo y se publican como un anexo en el proceso de selección.

Oferta o propuesta: Es la propuesta presentada a la Entidad por los Interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación.

Documentos de la propuesta: Son todos y cada uno de los documentos que incluye el proponente en su propuesta, según la relación contenida en el Pliego de Condiciones.

Garantía de Seriedad de la Propuesta: Póliza expedida por una compañía de seguros o garantía bancaria otorgada por un banco debidamente autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampara a la SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA el cumplimiento tanto de la Propuesta en sus aspectos técnicos, legales y financieros, como en la propuesta económica y cuya Propuesta haya sido calificada como hábil.

Comité de Evaluación o Comité Evaluador: Comité compuesto por un número impar de personas nombradas por la Entidad, que efectuará la verificación por parte de los Proponentes de los requisitos habilitantes y de los factores de evaluación estipulados en el Pliego.

Adjudicación y/o Resolución de Adjudicación: Acto administrativo expedido por La SUPERSOLIDARIA a través del cual se adjudicará el presente proceso de selección a la Propuesta que resulte ser más favorable para la Entidad, generando la obligación y el derecho para el Adjudicatario de suscribir el Contrato resultante del proceso de selección.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato: Documento suscrito por la Entidad y el CONTRATISTA, en el cual se pactará el objeto, la contraprestación y demás obligaciones adquiridas por las partes, de acuerdo con el pliego de condiciones; constituirán parte del contrato los siguientes documentos:

- El pliego de condiciones y las adendas que se expidan.
- La propuesta presentada por el CONTRATISTA.
- Las modificaciones, adiciones, reformas, y otros, que la SUPERSOLIDARIA y el CONTRATISTA pacten.

Manifestación de interés: Documento habilitante para la presentación de la propuesta, derivado de las convocatorias públicas mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, a través de la cual el Proponente manifiesta su interés en participar.

1.2. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ACORDE CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021 DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.”

Clasificador de Bienes y Servicios.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Catálogo UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111500	80111504
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos.	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humano	Formación o desarrollo laboral
86000000	86100000	86101700	86101705
Servicios Educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica	Capacitación administrativa
86000000	86110000	86111600	86111604
Servicios Educativos y de formación	Servicios educativos alternos	Educación para adultos	Educación para empleados
86000000	86130000	86132000	86132001
Educativos y de Formación	Servicios educativos Especializados	Servicios de educación y capacitación en administración	Servicio de entrenamiento ejecutivo

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

El proceso contractual de **Selección Abreviada de Menor Cuantía** como el futuro **contrato** que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente por la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, que fija el procedimiento para la Selección Abreviada de Menor Cuantía; las normas civiles, comerciales y tributarias pertinentes, y en general por las disposiciones que regulen la materia contractual, así como lo establecido en este Pliego de Condiciones.

En el caso particular, el presupuesto para la presente contratación no supera los **280 SMLMV**, situación que enmarca la modalidad aplicable en el literal b) del numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Independientemente de lo anterior, el proponente deberá cumplir con los requisitos y condiciones indispensables para participar tal y como lo dispone la selección abreviada, requisitos técnicos, financieros y jurídicos.

Los pliegos de condiciones contienen los requisitos contemplados en virtud del principio de transparencia contemplado en el numeral 5 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y los requeridos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015 el cual hace referencia al contenido mínimo.

Se aplicarán también los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

La Entidad cuenta con un presupuesto oficial para la presente contratación correspondiente a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE (\$49.944.961) M/cte., incluido IVA, y demás gravámenes financieros e impuestos, tasas y/o contribuciones de ley, con cargo a los recursos amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 29321 del 9 de marzo de 2021, suma correspondiente al rubro presupuestal A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN.

Nota: Se advierte que los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta económica indicada en la plataforma SECOP II, el presupuesto señalado en el presente pliego de condiciones, **SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA**, de conformidad a lo señalado en el numeral 3.14 casuales de rechazo del presente documento.

1.5. COMUNICACIONES

La SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, ha puesto a disposición de los interesados toda la información en el portal SECOP -www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del **SECOP II**.

Toda la correspondencia que se surta durante el proceso de selección abreviada de menor cuantía deberá enviarse a través de la plataforma del **SECOP II**.

Las aclaraciones y los documentos que se le requieran a los Proponentes por parte del **Comité Evaluador** en lo que tiene que ver con aquellos que son objetos de verificación, obligatoriamente deberán ser enviados a través de la plataforma del **SECOP II**.

La **SUPERSOLIDARIA** enviará los requerimientos a los correos electrónicos indicados por los Proponentes en la carta de presentación de la Propuesta, por ello aceptan, con el hecho de presentar la propuesta, que cualquier notificación o requerimiento sea realizado por este medio. Así las cosas, en la carta de presentación de la Propuesta deberán incluir una dirección de correo electrónico para tal fin, sin perjuicio de las comunicaciones que se surtan a través de la plataforma.

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en los Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, 66 de la Ley 80 de 1993, 100 de la Ley 134 de 1994 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad de control social durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de selección; para tal efecto pueden consultar el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del **SECOP II**.

Como constancia de la voluntad del proponente de apoyar la acción del estado colombiano contra la corrupción, este suscribirá el anexo denominado “Compromiso de Transparencia”

1.7. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado se debe reportar el hecho ante la Secretaria de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Presidencia de la República, utilizando los medios que para el efecto se encuentren dispuestos.

También puede reportar el hecho a la Oficina de Control Disciplinario de la SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, ubicada en la Carrera 7 No. 31-10 Piso 15 Bogotá.

Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Como constancia de la voluntad del Proponente de apoyar la acción del Estado colombiano contra la corrupción, éste suscribirá el anexo denominado “Compromiso Anti Corrupción”.

1.8. LA MENCIÓN DE SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO OBJETO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESTÁN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2018 y de acuerdo con la información contenida en la página de Colombia Compra Eficiente, para determinar si el proceso de contratación está o no cobijado por un acuerdo comercial. Se debe efectuar el siguiente análisis con base en lo establecido en el manual acuerdos comerciales que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTÁ INCLUIDA			PRESUPUESTO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN		PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
		SI	NO		SI	NO	SI	NO	SI	NO
Alianza Pacífico	Chile	X				X		X		X
	México	X				X		X		X
	Perú	X				X		X		X
Canadá		X				X		X		X
Chile		X				X		X		X
Corea		X				X		X		X
Costa Rica		X				X		X		X
Estados AELC		X				X		X		X
Estados Unidos		X				X		X		X
México		X				X		X		X
Triángulo Norte	El salvador	X				X		X		X
	Guatemala	X				X		X		X
	Honduras		X			X		X		X
Unión Europea		X				X		X		X
Comunidad Andina		X				X		X		X

De conformidad con lo establecido en el decreto único reglamentario 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, estableciendo, que la presente contratación está no obligado por los acuerdos comerciales.



CAPÍTULO. 2. - REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos que hacen parte del **Proceso de selección abreviada de menor cuantía** y de la futura contratación son los siguientes:

- Los estudios y documentos previos
- Análisis del sector
- Especificaciones técnicas
- Matriz de riesgos
- Aviso de Convocatoria pública.
- El proyecto de pliegos, los pliegos definitivos, Adendas, Anexos, Formularios y clausulado del contrato
- Resolución de apertura del proceso
- Manifestaciones o expresiones de interés.
- Lista de conformación de oferentes (si aplica).
- Respuestas a las observaciones presentadas dentro del marco del proceso de selección
- Acto de adjudicación

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se adelantará con arreglo al cronograma previsto a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)**.

2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la SUPERSOLIDARIA ha puesto a disposición de los interesados toda la información la plataforma del SECOP II. El aviso de convocatoria del presente proceso se publicará de conformidad con las reglas de publicidad de los asuntos contractuales en la fecha indicada en el cronograma del pliego de condiciones y contendrá la información requerida por la norma para dar a conocer las condiciones generales del proceso de selección.

2.4. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán presentar observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del proyecto de pliego de condiciones.



El Pliego de condiciones definitivo se publicará en el SECOP II página web del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co en la fecha indicada en el cronograma del Pliego de Condiciones.

2.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha de la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía será fijada en el cronograma que se publicará en la plataforma del SECOP II. El acto administrativo respectivo se publicará en el SECOP Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co en los términos y condiciones indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto 1082 de 2015. con la resolución de apertura del proceso se publicará también el Pliego de Condiciones.

2.6. CONVOCATORIAS A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la presente convocatoria **NO** podría limitarse a Mipymes.

Respecto a este procedimiento las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a Mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad. En consecuencia, el presente proceso **NO SE PUEDE LIMITAR A MIPYMES**.

2.7. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una posible lista de oferentes.

Los interesados en participar en este proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía deberán manifestar su interés en participar a través de la plataforma SECOP II del Portal Único de Contratación, mediante el botón ubicado en la línea de tiempo del proceso para este efecto, llamado **“Manifestar interés”**.

El cronometro en cuenta regresiva del área de trabajo le indica el tiempo que queda para que venza el plazo de manifestación de interés. Cuando llegue a cero no podrá manifestar interés al proceso de contratación. (Consultar guías y manuales de Colombia Compra eficiente para la presentación de propuestas).

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, por tanto, será **RECHAZADA** la propuesta presentada por el oferente que no haya manifestado su interés de participar en el proceso de selección.

Nota: En caso de querer inscribirse como Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá definirse desde el momento de la inscripción la totalidad de sus integrantes y su porcentaje de participación, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”, si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993.

2.8. SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES

Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés **PODRÁ** continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de Contratación (Artículo 2.2.1.2.1.2.20., numeral 2 del Decreto 1082 de 2015).

Cuando el número de oferentes sea superior a diez (10) la entidad podrá realizar el sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) quienes podrán presentar oferta en el proceso de selección.

En el evento que se alleguen más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad podrá informar por medio de la plataforma SECOP II a todas las personas que estén en la lista de posibles proponentes, la fecha, hora y lugar para la celebración de la audiencia virtual de sorteo de consolidación de proponentes, con el fin de escoger los diez (10) habilitados que podrán presentar oferta en el proceso de selección.

El sorteo se realizará a través de la plataforma google meets, y la dinámica se efectuará de acuerdo a la aplicación APP SORTEOS, asignándose en la audiencia VIRTUAL un número a cada una de las personas que conformen la lista de posibles proponentes, de conformidad al orden de manifestación de interés del interesado como se registró en la plataforma del SECOP II. Acto seguido se realizará el sorteo, hasta obtener la consolidación de los diez (10) proponentes.

En el evento de existir menos de diez (10) posibles proponentes, no habrá lugar al sorteo y en la fecha programada para el sorteo se realizará la consolidación de oferentes sin que se requiera de la realización de la audiencia. El acta de consolidación o sorteo se publicará en el SECOP II.

Si hubiere lugar al sorteo, el funcionario designado por parte de la Supersolidaria, en el día y hora prevista en el cronograma del proceso, habilitará un link el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a través de mensaje público, el día hábil anterior a la fecha prevista para la realización del sorteo mediante el cual los participantes podrán conectarse de manera virtual para efectos de participar en la realización del mismo.

El sorteo se realizará en audiencia pública virtual, con el siguiente procedimiento;

1. Apertura de la audiencia de sorteo.



2. Al sorteo deberá asistir de manera virtual la Persona natural o el representante legal de la persona jurídica o figura asociativa que haya manifestado interés. (El equipo electrónico que utilice deberá tener acceso a cámara de tal manera que se pueda identificar plenamente la identidad de la persona)
3. Verificación de los participantes a la audiencia de sorteo virtual, a través de la presentación del documento de identidad del representante legal; en caso de no asistir este, debe presentarse la respectiva autorización o poder (documentación que deberá ser enviada el día hábil anterior a la fecha prevista para la realización del sorteo al correo jforero@supersolidaria.gov.co)
4. Se dispondrá de la APP SORTEOS, aplicación a través de la cual se realizará el sorteo en presencia virtual de todos los asistentes a la audiencia, la numeración se establecerá de acuerdo al orden de manifestación de interés del interesado como se registró en la plataforma del SECOP II.
5. Dentro de la aplicación se enumerarán consecutivamente iniciando desde el 1 al número total de interesados que hayan manifestado su interés en participar.
6. Cuando se dé clic en comenzar en la aplicación, se establecerán los rangos, indicando que serán seleccionados 10 nombres de acuerdo al número asignado según el orden de manifestación de interés al que hace referencia anteriormente, **estos serán quienes conformen la lista de oferentes.**
7. En el evento en que no asista alguno de los interesados que manifestó interés en participar o ninguno de estos, se aplicará el mismo procedimiento para el sorteo conforme a lo descrito anteriormente.

Solo se recibirán las propuestas de quienes se hayan postulado y resulten favorecidos con el sorteo realizado si a ello hubiere lugar.

De esta audiencia virtual se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Entidad que intervinieron, y quedará constancia de la grabación la cual deberá reposar en el expediente contractual

Así mismo, durante la diligencia de sorteo se rotará entre los asistentes un listado, en el cual deberán ser consignados los datos de las personas que asistan. El acta y el listado serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co- **SECOP II** .

NOTA: Una vez conformada la lista de proponentes, los oferentes incluidos podrán constituir consorcios o uniones temporales solo entre quienes figuren en la respectiva lista de proponentes. En todo caso los diez (10) que conformen la lista de proponentes NO podrán conformar consorcio o unión temporal con terceros NO incluidos en la lista de proponentes.

2.9. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones, no tiene costo alguno, podrá ser descargado por todos los interesados a través de la plataforma del SECOP II – Porta Único de Contratación estatal www.colombiacompra.gov.co



2.10. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

Si los interesados en participar encuentran discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones, sus anexos o formularios, o tuvieran dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a través de la plataforma del **SECOP II** en la etapa de publicación del proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo. El escrito tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- i. En el caso de formularse en la etapa de pre pliegos, hacerse en el plazo indicado en el cronograma del proceso.
- ii. Si se realizan en el término de pliego de condiciones definitivo, deberán remitirse dentro del término previsto en el cronograma del proceso de selección.
- iii. En uno u otro caso de los numerales ii y iii, se deberá indicar con precisión y exactitud que parte del pre pliego o del pliego de condiciones definitivo es aquella que genera la inquietud.

La entidad efectuará las aclaraciones o modificaciones con base en las consultas que se formulen. Las aclaraciones quedarán plasmadas por escrito y se publicarán en el SECOP II, así como las adendas.

Las solicitudes y observaciones de los interesados se publicarán en el SECOP II, cumpliéndose de esta forma con el principio de publicidad.

La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la Propuesta. Si la SUPERSOLIDARIA considera conveniente expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

2.11. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación del prepliego hasta el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación al pliego definitivo se hará mediante **ADENDA** numerada consecutivamente.

Estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones. Las adendas y aclaraciones posteriores prevalecerán sobre las anteriores en cuanto se refieran a un mismo asunto. Es entendido que el pliego de condiciones y las adendas se complementan entre sí integrándose en un solo texto.



Igualmente, **LA SUPERSOLIDARIA**, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas serán publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co- [SECOP II](#) para consulta de los interesados, por tanto la SUPERSOLIDARIA da por entendido que unos y otros tienen conocimiento de ellas.

2.12. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera aislada; por lo tanto, a ellos se integran los anexos, formularios y adendas.

Los títulos utilizados en el presente documento sirven sólo para identificar textos y no afectan la interpretación del mismo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fijado en el pliego de condiciones fuese un día no hábil para la SUPERSOLIDARIA o en el evento de que ésta no ofrezca durante ese día atención al público por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente al inicialmente programado.

2.13. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

El pliego de condiciones describe las bases económicas, técnicas, financieras y legales que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

La entrega de la propuesta constituye plena evidencia de que el proponente estudió completamente las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por la SUPERSOLIDARIA, que recibió las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto del contrato y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos relacionados directa o indirectamente con la propuesta.

Es responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias y conocer todas y cada una de las implicaciones requeridas para presentar la propuesta técnica y económica sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga durante el proceso de selección.

La SUPERSOLIDARIA no entregará, para los fines de preparación y presentación de la propuesta, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones.



En consecuencia, es responsabilidad del proponente asumir los deberes de garantía asociados con la entrega de los bienes y/o servicios que se solicitan a través del proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que se requieren, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados y/o proponentes de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les da derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores imprevistos o sobre costos para **EL CONTRATISTA**.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como las demás contribuciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Como consecuencia de lo arriba indicado, la SUPERSOLIDARIA no será responsable por la no obtención de las utilidades proyectadas por el Proponente, sean estas reveladas o no, toda vez que los pagos que se realicen al contratista remuneran de manera integral todas y cada una de las obligaciones que le corresponde desarrollar.

Conforme con lo expuesto, la **SUPERSOLIDARIA** entiende que la sola presentación de la propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte de los Proponentes respecto a que:

1. Ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de su Propuesta.
2. Han investigado plenamente las condiciones requeridas para la adecuada ejecución y el desarrollo del objeto del contrato contenido en su propuesta técnica, que se celebrará en virtud de la adjudicación del proceso de selección y con fundamento en sus propias estimaciones asumen la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del mismo.
3. Han investigado plenamente todos los factores determinantes de costo que incidan o puedan incidir en la Propuesta y en la ejecución del contrato.
4. El hecho de que el proponente haya obtenido o no toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, y/o el que haya o no estudiado la totalidad de las características mínimas requeridas no lo eximirá en ningún caso de la responsabilidad que le corresponda, ni dará derecho al Proponente a solicitar el reembolso de los costos en los que haya incurrido con ocasión



del presente proceso de selección, ni a reconocimientos económicos adicionales en su favor, en el caso en que por su acción o por su omisión se causen posteriores sobrecostos en la ejecución del contrato.

5. El Proponente y/o contratista acepta que ni los directivos o personal de la **SUPERSOLIDARIA**, ni los asesores y/o consultores externos que brinden asistencia y/o apoyo a la estructuración y/o desarrollo del proceso de selección, son responsables respecto del contenido y veracidad, ni en cuanto a hechos o circunstancias ciertas del pasado o del futuro, ni se entiende de su parte declaración y/o garantía alguna, tácita o expresa, que los obligue respecto al contenido de la información que consulten y obtengan los Proponentes.
6. Ninguna información contenida en el Pliego de condiciones constituye una promesa de celebrar contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el Proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SUPERSOLIDARIA.

2.14. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LA SUPERSOLIDARIA

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la **SUPERSOLIDARIA** presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La **SUPERSOLIDARIA** podrá verificar o corroborar la información o datos aportados por los Proponentes, lo cual se entiende con la sola presentación de la Propuesta aceptada y autoriza expresamente a la Entidad.

Igualmente, el Proponente acepta y autoriza que la **SUPERSOLIDARIA** designe, si lo considera pertinente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del Proponente con el fin de verificar la información consignada en su Propuesta; así mismo, para solicitar información a las entidades del sistema financiero colombiano tendiente a corroborar los datos aportados en la Propuesta.

2.15. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con las disposiciones del Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.3.1, 2.21.1.1.6.1, 2.2.1.1. 1..6.3 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en **Matriz de Riesgos** que se publica como documento adicional del proceso de selección, se incluye lo relacionado con la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible asociados a la ejecución del Contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación.

CAPÍTULO 3. - ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes presentarán su oferta mediante la plataforma de SECOP II, debidamente registrados como lo establecen los siguientes manuales y/o guías:



- Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documento/20170407_guia_registro_proveedor.pdf
- - Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documento/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documento/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

La propuesta deberá estar completa con todos los documentos requeridos en el pliego, escaneados de forma legibles y organizados de la siguiente manera:

- Documentos
- Relación de precios ofrecidos. Deberá presentar su propuesta económica en la plataforma SECOP II debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción, unidad, cantidad, valor unitario y valor total) (si aplica).
- La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético a través del SECOP II Portal Único de Contratación.

NOTA: INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS: En caso de que la plataforma del SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

El proponente deberá verificar si cumple con los requisitos y presupuestos que Colombia Compra Eficiente ha establecido en el Protocolo de INDISPONIBILIDAD para presentar su oferta, la cual podrá presentar al correo electrónico contratacion@supersolidaria.gov.co antes de la fecha y hora de la presentación de ofertas, cumpliendo con los parámetros y requisitos que se exigen en el mencionado protocolo.

3.2. INFORMACIÓN RESERVADA

El Proponente deberá indicar en su propuesta qué información tiene carácter reservado, expresando el fundamento jurídico que le otorga tal carácter de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana. En este caso el Proponente acepta que, para efectos de la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos o financieros, la SUPERSOLIDARIA ponga dicha información a disposición del comité evaluador.



De no identificarse la información protegida bajo reserva legal o de no citarse las normas que amparan ese derecho, **LA SUPERSOLIDARIA** no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

Con la sola presentación de la propuesta se entiende que 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 verificación es pública y por lo tanto cualquier persona podrá obtener copia de la misma. Esto último excepto cuando se trate de información con carácter reservado.

LA SUPERSOLIDARIA les dará a las declaraciones de renta solicitadas, el tratamiento establecido en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

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

De otra parte, la información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación o verificación sea publicado.

3.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La vigencia de la Propuesta será de noventa (90) días calendario o en su defecto hasta la fecha de adjudicación del proceso de selección, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para amparar la seriedad de la propuesta, los proponentes deberán constituir una garantía por el mismo tiempo de vigencia de la propuesta.

En caso de ser necesario, los proponentes se obligan a ampliar el plazo de vigencia tanto de la propuesta como de la garantía.

3.4. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos en que incurra el proponente para la preparación y presentación de la propuesta serán a su costa y riesgo. Por consiguiente, la **SUPERSOLIDARIA** no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES

La SUPERSOLIDARIA **RECHAZARÁ** las propuestas parciales.

3.6. PROPUESTA CONJUNTA

Para participar en procesos de contratación como proponente plural en el Secop II (para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos) deberá actuar desde la cuenta del proponente plural.

Para la participación de los Consorcios, o Uniones Temporales se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- La constitución del consorcio o unión temporal, deberá regirse por lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

- Si los integrantes del consorcio o la unión temporal, son personas jurídicas, cada uno debe acreditar su existencia y representación legal adjuntando el certificado respectivo expedido por la entidad competente. Si uno de los integrantes del consorcio es una empresa extranjera, acreditará su existencia y representación legal a través de los documentos expedidos para el efecto en el país donde fue constituida la empresa.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando sean sociedades o personas naturales colombianas, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en el clasificador de bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación.

- La experiencia requerida, se acreditará con el Registro Único de Proponentes presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para verificar la experiencia, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en caso de ser persona natural o jurídica extranjera deberá tener en cuenta los requisitos que para ellas se han establecido en el presente pliego.

- La capacidad financiera se obtendrá de sumar los activos, pasivos y patrimonios de las empresas conformantes teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, de acuerdo a las condiciones establecidas en este pliego.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

- El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.



Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participación en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SUPERSOLIDARIA.
- e. Deberá indicar que este no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- f. Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar en sobre separado e identificado como "Propuesta Alternativa", toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de las especificaciones y características ofrecidas. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia de tecnología deberán estar incluidos.

La propuesta alternativa sólo se abrirá en caso de que el proponente que la presentó resulte adjudicatario del proceso de selección. La escogencia entre la Propuesta básica y la alternativa será arbitrio exclusivo de la SUPERSOLIDARIA.

3.8. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Los documentos en idioma diferente al castellano deberán anexarse con la correspondiente traducción oficial.

Si los informes, catálogos o documentos presentados por el proponente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en castellano, pueden ser adjuntados en inglés o en traducción simple.

3.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012.

Para el momento de la suscripción del contrato el Adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Consularización: De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio “Los documentos otorgados en el exterior se autentican por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”. Cuando se trate de sociedades, el mencionado artículo indica que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.” Surtido el trámite señalado los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes. Apostilla: Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.



Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción oficial al idioma español. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

3.10. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Durante el término para efectuar la evaluación de las Propuestas, la SUPERSOLIDARIA podrá solicitar, bajo el más estricto respeto al principio de igualdad, a cualquiera de los Proponentes que allegue los documentos faltantes, salvo que se trate de aquellos cuya no presentación o no diligenciamiento dan lugar al rechazo de la Propuesta, estén relacionados con la falta de capacidad o se pretenda acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de la Propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Igualmente, podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias a efectos de realizar una adecuada verificación, los documentos deberán ser aportados dentro del traslado del informe de evaluación, de acuerdo con lo señalado con la Ley 1882 de 2018.

En el caso que el Proponente no allegue los documentos solicitados o no realice las aclaraciones requeridas o tales aclaraciones no sean satisfactorias para la SUPERSOLIDARIA, la Propuesta será **RECHAZADA**.

3.11. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

LA SUPERSOLIDARIA efectuará la verificación de documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas, en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

En dicho período, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos, es decir, aquellos que no sean necesarios para la comparación objetiva de la propuesta o asignación de puntajes. **En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas.**

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones (numeral 6 artículo 30 Ley 80 de 1993).

Cuando a juicio de **LA SUPERSOLIDARIA** el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no garantice el deber de selección objetiva, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

Si sólo un Proponente resultare habilitado o se hubiere presentado sólo un proponente y éste cumple con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos exigidos en el presente pliego, el



proceso le será adjudicado y deberá suscribir el respectivo contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015)

Efectuada la verificación por parte del Comité Evaluador, la propuesta será calificada como HÁBIL O NO HÁBIL.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

El Comité Evaluador dará traslado a los informes de evaluación de acuerdo con el cronograma establecido en la plataforma del SECOP II.

Los proponentes presentarán las observaciones que estimen pertinentes al informe elaborado por el Comité Evaluador en el tiempo indicado en el cronograma.

En aplicación del principio de la buena fe, todas aquellas observaciones realizadas por los Proponentes que aleguen el presunto incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Pliego de Condiciones deberán acompañarse de los documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de que gozan las manifestaciones y datos allegados por los Proponentes en sus Propuestas.

Cuando con ocasión del traslado del informe de evaluación no se presenten observaciones al mismo, en el término estimado en el cronograma del proceso de selección **LA SUPERSOLIDARIA** procederá a adjudicar el proceso prescindiendo del término estimado para dar respuesta a las observaciones.

3.13. PROPUESTAS HABILITADAS

En el plazo indicado en el cronograma, la **SUPERSOLIDARIA** dará respuesta a las observaciones y por ende emitirá el informe definitivo de evaluación. Dicho informe se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del **SECOP II**

3.14. CAUSALES DE RECHAZO

Solo serán de causales de rechazo las previstas en el pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3, del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

La **SUPERSOLIDARIA** rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

Son causales de rechazo: de las propuestas:



- a. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, en este caso se rechazará todas las propuestas.
- b. Cuando se presenten ofertas condicionadas.
- c. Cuando el proponente o su representante o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Constitución o la Ley.
- d. No encontrarse al día en las obligaciones correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
- e. Cuando su propuesta económica indicada en el SECOP II supere el presupuesto oficial señalado en el presente pliego o existan modificaciones, espacios en blanco.
- f. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y no aclare o no subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el Ley 1882 de 2018.
- g. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas mínimas solicitadas en el anexo técnico, y/o la ficha técnica, y/o no se oferte conforme a lo establecido por la entidad según sus requerimientos.
- h. Cuando se compruebe dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el proponente o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- i. Cuando su propuesta económica, (secop II) no se presente de conformidad con lo requerido en la plataforma secop II.
- j. En el caso de que una misma persona presente más de una propuesta, sea a título individual o como integrante de un proponente plural, las dos propuestas serán rechazadas.
- k. Cuando la Entidad determine, previo el debido proceso, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas. La Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
- l. Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- m. Cuando no se subsanen los errores presentados en la garantía de seriedad dentro del término establecido por la entidad para tal efecto



- n. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- o. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
- p. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
- q. 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.
- r. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del interesado o proponente.
- s. Cuando la hoja de vida de un mismo profesional haga parte del equipo mínimo de trabajo en más de una propuesta. En este caso será causal de rechazo de todas las propuestas que incurran en este evento.
- t. Cuando en la oferta económica se superen los unitarios valores máximos establecidos por la entidad en el SECOP II.
- u. Cuando en la oferta económica se supere el presupuesto oficial destinado por la entidad.
- v. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la integralidad del presente pliego de condiciones.
- w. Las ofertas que presenten un valor de \$0 en algunos ítems objeto del presente proceso será RECHAZADA.
- x. Sino se oferta uno a varios de los ítems del presente proceso, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

3.15. ADJUDICACIÓN Y EFECTOS DE LA MISMA

LA SUPERSOLIDARIA adjudicará el contrato derivado del proceso de selección abreviada, a la propuesta más favorable y a los fines que ella busca con la celebración del contrato objeto de este proceso.

Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato se adjudicará a la propuesta más favorable con mayor puntuación en el presente proceso de selección, en el cual estará incluido el IVA, así como todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.



De conformidad con lo dispuesto en Artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 el acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y no tiene recursos por la vía gubernativa.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

3.16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad podrá declarar desierta la presente CONTRATACIÓN, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta y se procederá de acuerdo con lo consagrado en el literal d) numeral 2, del artículo 2, del título I de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.22. del Decreto 1082 de 2015 y ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierta se efectuará mediante acto administrativo motivado y contendrá las razones de la decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en la Ley 1437 de enero 8 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

3.17. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar las declaraciones debidamente elevadas ante Notario, de conformidad con lo señalado en él, artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

Para acreditar la condición de mujer víctima de la violencia intrafamiliar, se aportará documento donde se reconozca u ordene dicha condición; emitida por parte de autoridades competentes como, el Comisario de Familia, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, la Fiscalía General de la Nación, o el Juez de Control de Garantías; o mediante documento idóneo expedido por la Entidad Promotora de Salud de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.3.8.2.2 del Decreto 1069 de 2015.

Para acreditar el porcentaje o participación se deberá aportar el correspondiente Certificado de Existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos donde se evidencie el



porcentaje de participación. En el caso de proponentes plurales se deberá aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedida por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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



Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador público, y el Representante Legal de la empresa.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural (si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal es persona natural) o el Revisor Fiscal, o un Contador público, y el Representante Legal de la empresa (si la propuesta o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal es una persona jurídica).

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior. En relación con a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.



8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

11. Si el empate continuo, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.



La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

12. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la integralidad del presente pliego de condiciones.

NOTA. Para la acreditación de las diferentes condiciones que establece la Ley 2069 de 2020 se remitirá a la normatividad correspondiente y a lo establecido en el **Concepto C – 043 de 2021** de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO.4. - DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos para participar y objeto de verificación: La capacidad jurídica, técnica y financiera.

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por el **Comité Evaluador** que constatará el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por SUPERSOLIDARIA en el **Pliego de Condiciones**. Los proponentes interesados en el proceso de selección deberán acreditar los requisitos de verificación que más adelante se indican.

De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, el Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones financieras, para verificar la información contenida en el mismo; salvo en el caso que se soliciten los indicadores adicionales de capacidad financiera establecidos en el literal B. del capítulo IV y lo contenido en el capítulo VIII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

4.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de calificación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, dentro del plazo del traslado del informe de evaluación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.



Sin perjuicio de lo anterior, será **RECHAZADA** la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el traslado del informe de evaluación, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

*“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.”*

4.2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como Proponentes las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcio o unión temporal, siempre que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés establecidos en la Constitución Política o en la ley y que estén debidamente inscritos, clasificados y calificados para la fecha de Cierre del Proceso en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio correspondiente en las actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) indicados más adelante.

Igualmente, podrán participar el Proponente o sus integrantes en caso de ser Proponente plural que no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

4.3. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones en relación con: capacidad jurídica, financiera, verificación del cumplimiento de la Ley 789 de 2002, capacidad de organización, experiencia y cumplimiento del objeto y especificaciones técnicas mínimas.

El plazo dentro del cual la Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación técnica de las propuestas será el establecido en el cronograma del presente proceso de contratación. La SUPERSOLIDARIA podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias para la evaluación con antelación al vencimiento del plazo previsto para la adjudicación del contrato.

CRITERIOS DE VERIFICACION /EVALUACIÓN		
REQUISITOS HABILITANTES	CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Verificación de los requerimientos jurídicos y de los documentos de la propuesta	HABILITADO / NO HABILITADO
Capacidad Financiera	Verificación de requerimientos financieros	HABILITADO / NO HABILITADO
Capacidad Organizacional	Verificación de la capacidad de organización del proponente en materia de ingresos brutos operacionales	HABILITADO / NO HABILITADO
Requisitos Técnicos	Verificación de requerimientos técnicos	HABILITADO / NO HABILITADO
Condiciones de Experiencia	Verificación de los requerimientos de experiencia mínima	HABILITADO / NO HABILITADO

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad, la subsanación sin que el proponente subsane, se determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión para la adjudicación (artículo 5° ley 1882 de 2018).

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La verificación documental de las condiciones habilitantes antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la ley 1150 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.4. REQUISITOS JURÍDICOS

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

La evaluación de los aspectos jurídicos, será realizada por el Comité evaluador, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de los pliegos de condiciones los documentos que se relacionan a continuación:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), que dentro de su actividad comercial o su objeto social se relacione con el presente proceso de selección y que acredite una duración superior al plazo de ejecución del contrato y un año más, a partir de la fecha de cierre del proceso.

- a. **Personas jurídicas nacionales o extranjeras**, que se encuentren legalmente constituidas y su duración no sea inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un año



más. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde se evidencie que el objeto social o su actividad comercial comprende actividades relacionadas con el presente proceso de contratación.

- b. **Personas naturales:** Se deberá anexar el registro mercantil (si aplica) expedido dentro de los últimos 30 días calendario anteriores al cierre del proceso y para el caso de proponentes plurales además los documentos de constitución correspondientes.
- c. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, deberán estar inscritas en el **Registro Único de Proponentes**, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Nota. Sin excepción, todos los proponentes deberán tener una duración de por lo menos el tiempo de vigencia, ejecución del contrato (hasta su liquidación) y un (1) año más.

En los siguientes numerales se indican los documentos jurídicos que deberán allegar los Proponentes para cumplir con las exigencias del **Pliego de Condiciones**.

4.4.1. Carta de Presentación

La cual deberá ser suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural, de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni el conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley. (formato anexo – no modificar logos ni planilla)

4.4.2. Certificado de Existencia y Representación Legal y Facultades

4.4.2.1. Personas Jurídicas Nacionales o Extranjeras con Sucursal en Colombia

Podrán presentar propuesta personas naturales nacionales de manera individual, mayores de 18 años que cuenten con cédula y que sean capaces jurídicamente a menos que estén inhabilitadas por decisión judicial o administrativa y que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades; asimismo deberán



aportar el registro mercantil (cuando aplique, artículo 28 del código de comercio). o en caso de que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

Si el Proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá anexar el certificado expedido por la cámara de comercio correspondiente al domicilio de la sociedad. El certificado deberá contener la siguiente información y condiciones:

- i. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) Días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del Proceso.
- ii. El objeto social de la sociedad deberá corresponder con el objeto del proceso de selección.
- iii. La duración de la sociedad no podrá ser en ningún caso inferior al plazo establecido para la ejecución del Contrato y un (1) año más.
- iv. La existencia y capacidad de personas jurídicas de origen extranjero y miembros de consorcios y uniones temporales que actúen como proponentes, entendidas como aquellas constituidas con anterioridad a la fecha de cierre del proceso en un país distinto a Colombia de acuerdo con la legislación aplicable en su domicilio social, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se acreditará mediante la presentación de los documentos que certifiquen la existencia y representación legal, en su país de origen, expedido por la autoridad competente.
- v. Las personas jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deben inscribirse en Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal se haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal, se deberá allegar copia de la parte pertinente y si de éstos se desprende algún tipo de limitación, se tendrá que proceder como se indica a continuación.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, para presentar la Propuesta o contraer obligaciones derivadas del Contrato, deberá allegarse con la propuesta un documento proveniente del órgano societario competente donde autorice de forma expresa al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección en la cual se autoriza al representante legal, para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que se sea adjudicado.

Si la Propuesta se presenta por una sucursal, se deberán anexar los certificados de existencia y representación legal tanto de esta como de la matriz

4.4.2.2. Consorcios o Uniones Temporales

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes dependiendo de si se trata de personas naturales o jurídicas, deberán acreditar los requisitos indicados en los numerales precedentes dependiendo de su naturaleza jurídica.

En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, en el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la Propuesta o la firma del **Contrato** a celebrar con la **SUPERSOLIDARIA**, deberá 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**.

Se deberá diligenciar cualquiera de los anexos del pliego “conformación de unión temporal, - conformación de consorcio”, según que corresponda.

4.4.3. Inscripción en el registro único de proponentes (RUP):

Las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) tal como lo establece los artículos 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y 2.2.1.1.1.5.1 ,2.2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso), en el cual conste su inscripción y clasificación en el RUP.

Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme de conformidad a lo señalado en la ley.

El certificado RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

4.4.4. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en caso de que así se requiera:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas

básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993.

El documento de constitución, deberá contener la siguiente información:

- i) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- ii) Señalar los términos y porcentajes de participación de cada uno. La suma de los porcentajes de participación debe corresponder al 100%.
- iii) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- iv) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- v) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- vi) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- vii) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

4.4.5. Acreditación de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales:

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

El proponente - persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tenerlo podrá aportar la certificación suscrita por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en relación con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

Adicional a lo anterior el proponente deberá aportar el certificado de antecedentes del revisor fiscal, en caso de que la sociedad esté obligada a tenerlo, emitida por la Junta Central de Contadores y con una fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la oferta y la copia de la tarjeta profesional.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos solicitados anteriormente.

El proponente - persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes

correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA 1: la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

NOTA 2: en todo caso, la SUPERSOLIDARIA podrá requerir las planillas de pago correspondientes a los últimos seis meses.

4.4.6. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural:

Se deberá adjuntar el documento de identificación de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.

4.4.7. Registro único tributario

Actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

4.4.8. Certificación de cuenta bancaria

Debe ser expedida con una antelación no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formato de inscripción de contratista sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

4.4.9. Compromiso de transparencia

El proponente deberá diligenciar y presentar con la propuesta, el documento denominado **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**. En los Consorcios y Uniones Temporales, el Anexo debe ser diligenciado por todos sus integrantes. (formato anexo – no modificar logos ni plantilla).

4.4.10. Compromiso anticollusión

En el marco de los principios de la contratación pública y con el propósito de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en el proceso de selección, adoptando las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes, según lo previsto por las normas que regulan la materia y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el oferente deberá diligenciar el anexo correspondiente

4.4.11. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. En la carta de presentación de la propuesta el oferente debe afirmar expresamente bajo la gravedad del juramento, lo cual se entiende cumplido con su firma, que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad.

4.4.12. Otros documentos verificables por la entidad

Serán verificados por la SUPERSOLIDARIA, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del sistema nacional de medidas correctivas, en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas).

4.4.13. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Toda persona jurídica extranjera deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

- i. Las personas jurídicas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), en este proceso de selección directamente o a través de dicha sucursal siempre y cuando su objeto social le permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato del presente proceso.
- ii. Las personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia o que decidan participar directamente, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en el pliego de condiciones.

4.4.14. PODER (APODERADOS):

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, para efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar propuesta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en el Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

4.4.15. Póliza de seriedad

Para garantizar los términos de la propuesta y para que pueda ser considerada, cada proponente deberá incluir en su propuesta una póliza de garantía de seriedad de su oferta expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, constituida en los siguientes términos:

- a. Póliza de garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades públicas.
- b. Asegurado y beneficiario: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA
- c. Tomador: Proponente.



- d. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial para el presente proceso.
- e. Vigencia de la Garantía: Por el término de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá constar en el documento de garantía de seriedad de la oferta el nombre del consorcio o unión temporal y el nombre de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación.

La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta cuando así lo solicite la SUPERSOLIDARIA.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal fin, quedará a favor de ésta, en calidad de sanción, el valor de la Garantía constituida, para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo para la presentación de estas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

La omisión de aportar la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta será **causal de rechazo** de ésta última. Cuando la garantía presentada simultáneamente con la propuesta no sea expedida o constituida de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo preclusivo y perentorio que para el efecto señale LA SUPERSOLIDARIA.

La SUPERSOLIDARIA, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la SUPERSOLIDARIA las garantías contractuales que amparen los riesgos propios de la etapa contractual o quede en firme la resolución que declare desierto el proceso.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015:

- 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 prórroga 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 adjudicatario.



- La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.5. REQUISITOS FINANCIEROS

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente numeral deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir de la información contenida en el certificado de inscripción en el **Registro Único de Proponentes RUP** vigente y en firme (para los proponentes o miembros de estructura plural obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente).

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, los documentos mencionados deben ser presentados por cada una de las empresas que los conforman.

LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN ESTE NUMERAL SON VERIFICABLES Y COMO TAL SE CONSTITUYEN EN UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN.

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2020 y en firme teniendo como base los indicadores señalados a continuación, su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

De acuerdo con lo anterior en caso de Consorcio o unión temporal la capacidad financiera se obtendrá de sumar los activos, pasivos y patrimonios de las empresas conformantes se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, de acuerdo a las condiciones establecidas en este pliego.

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera y de organización demostrando que cuentan con:

1. CAPITAL DE TRABAJO: activo corriente menos pasivo corriente;

RCI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Se considera HÁBIL al proponente que acredite un Capital de Trabajo igual o superior al 100% del presupuesto oficial

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Condición:

Si $CT \geq$ al 100% del presupuesto oficial se acepta

Si $CT <$ al 100% del presupuesto oficial se rechaza



2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ: activo corriente dividido por el pasivo corriente;

Se considera HÁBIL al proponente que acredite un Índice de Liquidez igual o superior a uno punto cero siete (1.07)

$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Condición:

Si $IL \geq 1.07$ la propuesta se acepta

Si $IL < 1.07$ la propuesta se rechaza

3. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: pasivo total dividido por el activo total;

Se considera HÁBIL al proponente que acredite un Índice de Endeudamiento igual o inferior al cero punto sesenta y cinco (0.65)

$NE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$

Condición:

Si $NE \leq 0.65$ la propuesta se acepta

Si $NE > 0.65$ la propuesta se rechaza

4. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Se considera HÁBIL al proponente que acredite una razón de cobertura de intereses igual o superior a uno punto ocho (1.8)

Condición:

Si $RCI \geq 1.8$ la propuesta se acepta

Si $RCI < 1.8$ la propuesta se rechaza

5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(A) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.

Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual al cero punto cero tres (0.03).

$RP = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio})$

Condición:

Si $RP \geq 0.03$ la propuesta se acepta

Si $RP < 0.03$ la propuesta se rechaza

(B) RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total

Se considera HÁBIL al proponente que acredite una rentabilidad del activo mayor o igual al cero punto cero uno (0.01).

$RA = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total})$

Condición:

Si $RA \geq 0.01$ la propuesta se acepta

Si $RA < 0.01$ la propuesta se rechaza

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes será la consignada en el RUP con corte **diciembre 31 de 2020**.



NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores de cada uno de sus integrantes y sobre este resultado se aplicarán los índices financieros según el caso.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, todos sus resultados cumplan con las condiciones enunciadas.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, **no** continúa en el proceso de selección.

NOTA 4: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin aproximaciones.

NOTA 5: El proponente extranjero deberá acreditar su información financiera del año 2020 para la verificación de los indicadores solicitados en el presente numeral, a la fecha de corte que corresponda para dicho año.

NOTA 6: En caso de que la información reportada en el RUP no sea suficiente para verificar los índices financieros solicitados, se requerirá la información financiera que considere pertinente para su verificación.

NOTA 7: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses en caso de que el proponente no incurra en gastos por concepto de los mismos, es decir que estos sean igual a cero pesos (\$0), el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

4.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP. La persona inscrita en el RUP deberá presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

Por lo anterior, es necesario que los proponentes presenten junto con su propuesta el RUP vigente y en firme cuya información financiera sea a corte 31 de diciembre 2020,

4.5.2. Registro Único de Proponentes – RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.



2. El certificado RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.
3. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** para el momento de la verificación de este requisito, con información financiera a corte 31 de diciembre de 2020 salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
4. En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será no hábil y se correrá el término del traslado del informe de evaluación para la subsanación del mismo.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal deberán acompañarlos y o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

4.6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Descripción

Los proponentes deben cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Supersolidaria relacionadas en el presente anexo técnico.

Se requiere contratar una persona jurídica o natural que cuente con la experiencia y certificación para la prestación de servicios de capacitación y/o formación bajo la modalidad virtual.

Así mismo es importante mencionar que la Superintendencia de la Economía Solidaria con el propósito de coadyuvar en la implementación y aplicación efectiva de las medidas de contención y prevención, adoptadas por las diferentes Instituciones del orden nacional y distrital ante la presencia de la COVID – 19 en nuestro país, cuenta con un alto porcentaje de servidores y contratistas de la entidad desarrollando trabajo en casa, en este sentido y teniendo en cuenta las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función pública y el Ministerio de Trabajo frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para prestar servicios internos que brindan las entidades a sus servidores relacionadas con capacitación y bienestar, se hará uso en la gran mayoría de las actividades de plataformas y medios virtuales, siempre y cuando permanezcan las condiciones que hasta la fecha han generado la modalidad de trabajo en casa



1. Por lo anterior, en el caso de que persista la situación anteriormente mencionada, estas capacitaciones deberán realizarse de manera virtual por lo cual el proponente deberá contar con una plataforma en línea con docente en vivo que permita el desarrollo de las mismas que permita acceso con usuario y contraseña por participante.
2. **En el caso, que el proponente sea una INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**, deberá aportar con su propuesta; LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL, de acuerdo a lo estipulado en el DECRETO 4904 DE 2009, del Ministerio de Educación Nacional.

EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá aportar los capacitadores (mínimo 7 perfiles) de todas las acciones formativas que cumplan con el siguiente perfil:

Título profesional con especialización y/o maestría, en las áreas de conocimiento descritas en el anexo técnico.

El representante legal deberá anexar documento en el que se relacionen los perfiles solicitados en el anexo técnico, en el cual se establece que una vez se suscriba el acta de inicio, deberá adjuntar las hojas de vida con los siguientes soportes:

Certificaciones en las cuales se acredite como mínimo tres (3) años de experiencia docente relacionada con la acción formativa descrita en el anexo técnico, las cuales deben contener mínimo:

1. Fecha de la certificación.
2. Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
3. Nombre de la persona natural y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
4. f) Las fechas contractuales (día-mes-año) de suscripción, iniciación y terminación a satisfacción.
- 5) Objeto del contrato
- 6) Funciones.

Deberán acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en entidades públicas y/o privadas.

Nota 1. Para los casos que la norma así lo exija, la experiencia del personal docente será calculada de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012 o la Ley 842 de 2003.

Nota 2. En los perfiles de los capacitadores deberá allegarse con la propuesta, como mínimo siete (7) hojas de vida de capacitadores que cubran las áreas temáticas, cuyos perfiles deben estar relacionados

con los ejes temáticos sobre los cuales van a versar las capacitaciones, la verificación de las hojas de vida se realizará por el supervisor del contrato una vez se suscriba el acta de inicio. Las hojas de vidas no deben allegarse con la propuesta, únicamente el perfil de los capacitadores.

Nota 3. En caso de que se requiera el reemplazo de alguno de los capacitadores, deberá realizarse por un profesional de iguales o mejores características, previa aprobación y verificación por parte del supervisor del contrato.

Nota 4. Los programas profesionales universitarios o especializaciones que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con la aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.

Nota 5. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.2.3. del Decreto 1083 de 2015.

Requisitos de Experiencia

Registro Único de Proponentes

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Renovación y Actualización en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente o que su inscripción está en trámite, sin perjuicio de que, para antes de la realización de la adjudicación, el RUP, deba encontrarse en firme.

Para la acreditación de la experiencia, en relación con los códigos UNSPSC, los contratos reportados en RUP deberán encontrarse identificados en el Clasificador de Bienes hasta en el tercer nivel, para el efecto deberá acreditar como mínimo el cumplimiento de al menos tres (3) de los siguientes códigos:



Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111500	80111504
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos.	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humano	Formación o desarrollo laboral
86000000	86100000	86101700	86101705
Servicios Educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional científica	Capacitación administrativa
86000000	86110000	86111600	86111604
Servicios Educativos y de formación	Servicios educativos alternos	Educación para adultos	Educación para empleados
86000000	86130000	86132000	86132001
Educativos y de Formación	Servicios educativos Especializados	Servicios de educación y capacitación en administración	Servicio de entrenamiento ejecutivo

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Toda vez que la entidad requiere verificar información adicional; el proponente deberá acreditar experiencia con contratos que guarden correspondencia con el objeto del proceso de selección, para el efecto deberá adjuntar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso; y que la sumatoria de los valores de los contratos certificados sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso y haberse ejecutado en un 100%.

Adicional a lo anterior, los contratos certificados deben estar registrados en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel del Código UNSPSC establecido para la presente contratación.

En caso de que el proponente anexe más de tres (3) certificaciones, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, se evaluarán sólo las primeras tres (3) de acuerdo con el orden de cargue en la plataforma.



El proponente podrá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente no serán tenidas en cuenta.

Solo se aceptarán certificaciones de contratos totalmente ejecutados, en las cuales consten todos los datos básicos del contrato, del contratista y del contratante, en su defecto se podrán presentar las copias de los respectivos contratos, acompañados del acta de liquidación.

No se aceptarán autocertificaciones, es decir, que el proponente certifique su propia experiencia o la de su equipo de trabajo.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que ejecutó.

No obstante, para establecer el cumplimiento de las condiciones relacionadas con la fecha de suscripción de los contratos, el proponente deberá allegar con su propuesta fotocopias de contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación de los contratos que pretenda hacer valer siempre que se encuentren registrados en el RUP; se aclara que solo serán tenidas en cuenta para verificar la experiencia enunciada en el párrafo anterior los contratos y/o certificaciones y/o actas de liquidación de aquellos contratos que se encuentren reportados en el RUP.

La experiencia del oferente plural (Unión temporal, Consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Serán tenidos en cuenta los contratos celebrados a título de Consorcios y Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes obras o servicios que ofrece a la entidad, siempre y cuando se encuentren identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor, en relación con el porcentaje de participación.

En el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Contenido de las Certificaciones

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, por tanto, su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Deberán contener la siguiente información:

a) Fecha de la certificación.



- b) Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- c) Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información
- d) Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- e) Número del contrato
- f) Las fechas contractuales (día-mes-año) de suscripción, iniciación y terminación a satisfacción. g) Objeto del contrato.
- h) Valor del contrato.
- i) Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o de una unión temporal, la certificación deberá especificar el porcentaje de participación de cada integrante, para cuantificar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal o la persona delegada o autorizada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Los contratos con los cuales pretende acreditar esta experiencia, deberán:

- a) Estar debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción del contratante. Se admitirán contratos terminados a satisfacción que sólo tengan pendiente la liquidación.
- b) El objeto o las obligaciones de los contratos debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El Proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía; Así mismo, tampoco se podrán presentar contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Para contabilizar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente que corresponde la fecha del contrato tomando el año de suscripción o adición del mismo. Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que proceda a subsanarla.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras se deberá convertir a Pesos Colombianos siguiendo el procedimiento que a continuación se indica:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos Americanos, los valores se convertirán a Pesos utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las Tasas de Cambio Representativas del Mercado (TRM) certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia a la fecha de inicio y terminación del contrato, para lo cual el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para hacer la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, deberá convertirse a esa moneda utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el Dólar de los Estados Unidos de América y dicha moneda al inicio y terminación del contrato. Efectuada esta operación se seguirá lo indicado en el numeral anterior.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural proporcionalmente a la participación. Si se acredita información sobre contratos suscritos en otras monedas, el oferente la convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por el Banco de la República para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato. La SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones de experiencia, la Supersolidaria podrá solicitarlas a los proponentes por escrito, quién contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

La información se verificará directamente en el RUP.

CAPÍTULO 5. - EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El presente proceso se adjudicará a quién conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.12.2.2 del decreto 1082 obtenga la calificación más alta en los procesos de selección y cumpla con la verificación de los requisitos habilitantes.

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA ECONÓMICA	40 PUNTOS
SERVICIOS ADICIONALES CALIDAD (FACTOR TÉCNICO)	50 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

a. PRECIO DE LA OFERTA ECONOMICA: cuarenta (40) PUNTOS:

La evaluación económica estará a cargo del comité evaluador y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en el presente estudio previo.

Los valores unitarios con IVA de la propuesta no podrán ser superiores a los valores máximos con IVA establecidos por la entidad como precio unitario estimado en la plataforma transaccional del SECOP II, so pena de RECHAZO de la propuesta respectiva.

El valor ofertado no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de RECHAZO de la propuesta respectiva.

El contratista seleccionado se compromete a incluir en el valor a pagar, los gastos directos indirectos, el recurso humano y demás costos y conceptos en que incurra el proponente para la prestación del servicio requerido por la SUPERSOLIDARIA.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán asumidos por su propia cuenta y riesgo. La SUPERSOLIDARIA no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. La SUPERSOLIDARIA procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error de cálculo, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Para efectos de la ponderación económica, el valor de la oferta que la entidad tomará será el valor total de la oferta incluido IVA.

Las ofertas que presenten un valor de \$0 en algunos ítems objeto del presente proceso será RECHAZADA. Igualmente, sino se oferta uno a varios de los ítems del presente proceso, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

La propuesta económica deberá presentarse conforme los lineamientos del SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana, so pena de RECHAZO de la propuesta.

La evaluación de la oferta económica se efectuará otorgando el mayor puntaje (40 puntos), los cuales se asignarán de la siguiente forma: **PROCEDIMIENTO EVALUACION OFERTA ECONOMICA.**

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

NÚMERO	MÉTODO
1	Media Aritmética
2	Media Aritmética Alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 33	1	Media Aritmética
De 34 a 67	2	Media Aritmética Alta
De 68 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

NOTA: La aplicación del procedimiento anterior determinará la metodología aplicable para la ponderación económica.

METODOLOGÍAS

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales.

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.



$$\text{a } X_A \quad \text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \quad \text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta



V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye en el presupuesto (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	...

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,



G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$a_{G_{PO}} \text{ Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b. SERVICIOS ADICIONALES CALIDAD (FACTOR TÉCNICO) (50 PUNTOS)

Las condiciones a evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos por el proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente no tendrán ningún costo adicional para la SUPERSOLIDARIA.

COBERTURA	PUNTAJE
SERVICIOS ADICIONALES	
Al proponente que ofrezca por su cuenta una capacitación de 4 horas para 10 personas en competencias blandas; Para este aspecto deberá indicar en la oferta la capacitación a realizar.	10



COBERTURA	PUNTAJE
SERVICIOS ADICIONALES	
Al proponente que ofrezca por su cuenta capacitación de 2 horas para 30 personas en finanzas personales; Para este aspecto deberá indicar en la oferta la capacitación a realizar.	20
Al proponente que ofrezca por su cuenta dos (2) capacitaciones de 4 horas para 60 personas en competencias blandas; Para este aspecto deberá indicar en la oferta la capacitación a realizar. Cada capacitación será de 30 personas.	20
TOTAL PUNTAJE SERVICIOS GENERALES	10 PUNTOS

El proponente deberá presentar de manera clara e inequívoca en su propuesta o compromiso del representante legal, el detalle de los servicios adicionales que ofrece a la Entidad, para lo cual deberá diligenciar documento anexo firmado por el representante legal o quien haga sus veces informando los cursos adicionales.

c. Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

Se asignarán diez (10) puntos a las propuestas cuyo servicio sea de origen nacional.

Incentivos en la contratación pública. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará hasta 10 puntos como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia o de aquellos países a quienes se les aplica principio de reciprocidad, de acuerdo con la legislación nacional.	10
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorpore servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional.	5
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, y que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional.	0
TOTAL PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS

CAPÍTULO 6. - CONTRATO

6.1. CONDICIONES LEGALES

Además de las condiciones del presente proyecto de Pliego de Condiciones, los oferentes aceptan íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública.

6.2. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En la interpretación del contrato debe privilegiar los fines de la contratación estatal, la eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Ahora bien, también se tendrán en cuenta las normas de interpretación de las contenidas en el libro IV del Código Civil y los principios generales del derecho, en especial los relativos a los contratos y al derecho administrativo.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021.

6.4. VALOR DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato corresponderá al valor de la propuesta que resulte ser la más favorable para la entidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.5. FORMA DE PAGO

Pagos mensuales, conforme a la programación y ejecución de las capacitaciones, previa presentación de la factura, por parte del contratista y la expedición de certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato.

Para el pago, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro, acompañada de la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social integral y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago y en todo caso estarán sujetos al PAC.

Para el primer pago deberá adjuntarse el acta de inicio.

Para el último pago, el contratista deberá adjuntar: Informe final de actividades acompañado del recibo



a satisfacción el cual deberá estar suscrito por el supervisor del contrato.

6.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Ciudad de Bogotá

6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las establecidas en el artículo 5o de la Ley 80 de 1993, éste se compromete a:

6.7.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo del contrato.
2. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto del objeto contratado.
3. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato y en caso de no ser posible emitir por escrito de manera inmediata una explicación que fundamente este acto.
4. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que pueda afectar la debida ejecución del contrato.
5. Presentar oportunamente la factura correspondiente adjuntando el soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, radicándola en medio físico en la entidad y a través de la plataforma del SECOP II.
6. No ceder, ni subcontratar, sin la autorización previa y escrita de la SUPERINTENDENCIA.
7. Constituir la garantía de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
8. Suscribir acta de inicio de manera conjunta con el supervisor del contrato designado por la SUPERSOLIDARIA.
9. Responder por los bienes que le sean asignados para la ejecución del contrato, conservarlos en buen estado de funcionamiento y devolverlos al área de almacén e inventarios o al Supervisor a la finalización del contrato (si aplica).
10. Presentar el personal idóneo para la ejecución del contrato.
11. Garantizar la calidad de los elementos proporcionados para el desarrollo del contrato.
12. Mantener la confiabilidad y confidencialidad del manejo de la información de la Supersolidaria, así como la seguridad y privacidad de la misma, dado que ésta es propiedad de la Supersolidaria, no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia de los archivos, ni utilizarlos para cualquier otro fin. El uso indebido de la información proporcionada al contratista por la Supersolidaria para el desarrollo de sus actividades, o su divulgación a terceros sin previa autorización; dará lugar a que la Supersolidaria inicie las acciones civiles y/o penales procedentes.
13. Las demás que le sean solicitadas por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual.



6.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Capacitar a los servidores públicos en las temáticas establecidas en el anexo técnico.
2. Utilizar metodologías dinámicas y talleres práctico-teóricos, que permitan a los participantes aplicar lo aprendido.
3. Asignar el recurso humano calificado y requerido para la adecuada puesta en marcha de los procesos de formación, el cual será aprobado por el supervisor del contrato.
4. Brindar las ayudas pedagógicas que requieran los funcionarios para su participación y hacer entrega de las memorias de las capacitaciones al Supervisor del contrato.
5. Entregar un diploma y/o certificación de la participación de cada funcionario al evento de capacitación cuando aplique (capacitaciones mayores a 8 horas) a quienes asistan por lo menos al 80% del curso.
6. Realizar las respectivas evaluaciones pre y post y entregar el informe de evaluaciones de medición de efectividad de los funcionarios asistentes y remitirlos al correo designado por el supervisor del contrato.
7. Entregar al supervisor del contrato un informe que contenga: análisis del proceso de aprendizaje de los participantes, cumplimiento de objetivos propuestos, planillas de asistencia, mediciones de las evaluaciones respectivas, así como las recomendaciones pertinentes.
8. Garantizar el contenido temático establecido para cada evento de capacitación señalado en el presente anexo técnico.
9. Garantizar la participación del equipo profesional señalado en el anexo técnico para dictar los diferentes temas en cada evento de capacitación.
10. Disponer de la plataforma en línea con docente en vivo; además de generar acceso a través de usuario y clave personalizada por cada participante en las capacitaciones virtuales.
11. Contar con apoyo médico o un sitio de primeros auxilios, en cada una de las actividades que se deban ejecutar por fuera de las instalaciones de la Supersolidaria, de acuerdo con las características de cada evento previa concertación con el supervisor del contrato, en el caso que aplique.

6.7.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

1. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
2. Ejercer la adecuada supervisión y realizar el seguimiento del objeto y de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Informar con cinco (5) días calendario de anticipación, los cambios o novedades relacionados con los eventos de capacitación.
4. Suministrar la información y documentos que requiera el contratista para la ejecución del objeto contractual.
5. Verificar la idoneidad de los profesores asignados en cada evento de capacitación, los cuales deberán contar con la formación requerida.

6.7. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de **LA SUPERSOLIDARIA**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. **EL CONTRATISTA** es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.8. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.9. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo del funcionario profesional universitario código 2044 Grado 11 o de quien designe el ordenador del gasto.

En todo caso, sin perjuicio de las funciones que por ley le han sido asignadas a los supervisores de los contratos, quienes ejerzan la supervisión y control del contrato resultante de este proceso, deben hacer un seguimiento estricto y permanente sobre el cumplimiento de las indicaciones y estipulaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, de aplicación en la etapa contractual, en armonía con los ofrecimientos adjudicados.

6.10. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que se trata de la ejecución de recursos públicos, el contratista, una vez adjudicado el contrato, debe constituir garantía única a favor de la nación - SUPERSOLIDARIA, que podrá ser bancaria o una póliza de seguro, a la firma del contrato. La cual amparará:

- a. **a) CALIDAD DEL SERVICIO:** La calidad del servicio objeto del presente proceso, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por doce (12) meses a partir del recibo a satisfacción de los servicios prestados.
- b. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El cumplimiento en la ejecución y condiciones establecidas en el contrato, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más.
- c. **PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado en la ejecución del contrato, por una suma igual al diez por ciento (10%) de su valor con vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1. La garantía deberá constituirse y entregarse a la Superintendencia para su aprobación, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Nota 2. En todo caso, en cualquier evento de modificación del contrato, en caso de requerirse, el Contratista se



obliga a ampliar, modificar, o prorrogar los riesgos asegurados de forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva.

CLAUSULADO

El clausulado será publicado en la plataforma del SECOP II como anexo al presente documento. No obstante, se aclara que este anexo es informativo y puede sufrir modificaciones al momento de la suscripción del contrato.

6.11. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a- Los estudios previos.
- b- El proyecto del pliego de condiciones y Pliegos de Condiciones definitivo, sus anexos, Adendas (si hay lugar a ellas) y demás documentos del proceso.
- c- La propuesta adjudicataria y los demás documentos adjuntos presentados con la misma.
- d- Clausulado del contrato.
- e- Las instrucciones que sean suministradas al **CONTRATISTA** por el Supervisor del contrato.
- f- Todas las comunicaciones que se intercambien entre las partes contractuales y entre **LA SUPERSOLIDARIA** y la aseguradora que garantiza el cumplimiento del contrato.
- g- Informes o productos objeto del proceso de selección.
- h- Las facturas y sus soportes, así como todos los demás documentos que suscriban las partes durante la ejecución del contrato, especialmente los que con ocasión de la naturaleza de la presente contratación debe entregar el Contratista a **LA SUPERSOLIDARIA**.

6.12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, requiere de:

- a) Aprobación de las partes en el Secopo II
- b) Registro presupuestal
- c) Aprobación de las garantías requeridas.
- d) Suscripción del acta de inicio.

6.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como: conciliación, amigable composición y transacción.

6.14. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.



Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del **CONTRATANTE** dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 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 previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.


KATHERINE LUNA PATIÑO
Secretaria General

Proyectó: Juan Manuel Forero Soto
Revisó: Diana Carolina Ramos Pieschacón
Revisó: Paul Andrés Durango Hernández