Licitación Pública No. SSF - LP 001 de 2021
Pliego de Condiciones

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

LICITACIÓN PÚBLICA No. SSF - LP - 001 DE 2021

Objeto: Contratar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales, con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar.

PROPLIEGO DE CONDICIONES

Bogotá, D.C., agosto de 2021

Licitación Pública No. SSF - LP 001 de 2021
Pliego de Condiciones

RECOMENDACIONES

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

a. Verificar que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.

b. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben llegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el pliego de condiciones.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

e. Suministrar toda la información requerida a través del pliego.

f. Analizar en su integridad y detenidamente el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo y de asignación y distribución de riesgos, diligencia que se llevará a cabo por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

g. Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y formatos contenidos en el pliego.

h. Elaborar la oferta técnica y económica de la propuesta con estricto acatamiento de lo dispuesto en el pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

i. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

j. Toda aclaración, deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

k. Solicitamos observar la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan la escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso.

l. Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto cumplen una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

m. Así mismo, dentro de elementales criterios de transparencia e integridad pública, se recuerda la lealtad que ha de presidir la relación entre administración y administrados.

n. Se entiende igualmente que el proponente se compromete a no realizar ninguna práctica de fraude o violatoria del Estatuto Anticorrupción. En el caso de que se comprobaren hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

o. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

p. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan a la Superintendencia del Subsidio Familiar, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

q. Por lo anteriormente expuesto, señor proponente aspirante a participar en este proceso: LO INVITAMOS A LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS A FIN DE VERIFICAR CON ANTICIPACIÓN LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN, PARA EVITAR, DILACIONES EN EL PROCESO.

Licitación Pública No. SSF - LP 001 de 2021
Pliego de Condiciones

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

Contratar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales, con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar

1.2. ALCANCE

Las especificaciones y requerimientos técnicos y funcionales descritos a continuación deberán cumplirse por el término del plazo del contrato.

1.2.1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MESA DE AYUDA

1. La mesa de ayuda en sitio debe estar conformada por seis (6) técnicos, responsables del seguimiento al incidente hasta su solución final, para realizar las siguientes labores y dos (2) ingenieros de sistemas paras apoyar en las siguientes labores:

   - ✓ Tres (3) Técnicos, para atender los requerimientos de los usuarios finales internos
   - ✓ Un (1) Técnico, para atender los requerimientos de los usuarios finales del sistema de Gestión de Trámites y Servicios - GTSS
   - ✓ Dos (2) Técnicos, para atender los requerimientos de los usuarios finales externos, Cajas de Compensación Familiar
   - ✓ Un (1) ingeniero de sistemas para apoyar en el soporte de infraestructura central de cómputo.
   - ✓ Un (1) ingeniero de sistemas para desarrollar en los aplicativos de GTSS, SIREVAC y SIGER

2. Los técnicos de mesa de ayuda deben tener el conocimiento y la experiencia para administrar y actualizar la herramienta de atención de incidentes, GLPI, que tiene implementada LA SUPERINTENDENCIA, mediante la cual los usuarios finales solicitan el servicio o registran el incidente y los técnicos de mesa de ayuda atienden el requerimiento de primer nivel, reportan la solución y/o realizan el escalamiento oportuno hacia otros niveles especializados de conocimiento (especialistas o proveedores de la Superintendencia).

   - ✓ Diagnostico o escalamiento del problema – 15 minutos
   - ✓ Solución del problema:
     - ➢ **Reporte de incidentes de 1° nivel = 30 minutos**
     - ➢ **Mantenimiento Preventivo - Actualización de SW = 2 Horas**
     - ➢ **Mantenimiento Correctivo – Formateo, Desinstalación o Instalación de SW= 3 Horas**
     - ➢ **Instalación y configuración de equipos = 3 Horas**
     - ➢ **Instalación masiva de Software = 5 días hábiles**
     - ➢ **HW - Garantías (cambio e instalación de partes) = 8 días hábiles**
     - ➢ **Atención de escalamientos**
     - ➢ **Aplicaciones – 8 horas hábiles**
     - ➢ **Infraestructura – Centro de Datos = 2 Horas**
     - ➢ **Redes y Comunicaciones – 2 horas**

3. El horario de prestación del servicio en sitio de los técnicos que conforman la mesa de ayuda, será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin embargo, en caso de contingencia o fuerza mayor en los que se requiere del acompañamiento por parte de los técnicos que conforman la mesa de servicio en la realización de eventos extraordinarios en la ciudad de Bogotá, éstos se deberán atender por fuera de este horario. A excepción de los dos (2) técnicos asignados para soporte técnico a las Cajas de Compensación Familiar cuyo horario de prestación del servicio en sitio será de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 9:00 p.m. respectivamente.

4. Tipos de soporte. Atender los siguientes requerimientos de servicio:

   - ✓ Atención a fallas originadas por mal funcionamiento del software.
   - ✓ Instalaciones y reinstalaciones de software
   - ✓ Configuración de entorno de red en los PC, pruebas de conectividad en los puestos de trabajo de los usuarios.
   - ✓ Traslado de equipos entre las dependencias y registro de estos para actualizar permanentemente el inventario.
   - ✓ Recuperación de información. Para ello se utilizará software entregado por LA SUPERINTENDENCIA a la firma para tal fin.

- ✓ Labores de recuperación de información del usuario a partir de copias de respaldo cuando fuese necesario.

5. Herramientas objeto de soporte:

   - ✓ Windows 2007 y versiones superiores.
   - ✓ MS Office 2010 y versiones superiores.
   - ✓ Aplicaciones de colaboración (agenda, correo electrónico y Teams)
   - ✓ Navegadores de Internet como Microsoft Edge, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Mozilla, entre otros.
   - ✓ Antivirus Kaspersky Enterprise (*).
   - ✓ Sistema de Información de Trámites y Servicios – GTSS
   - ✓ Sistema de Información Gerencial – SIGER
   - ✓ Sistema de Información de Recepción, Validación u Cargue de los datos de las Cajas de Compensación Familiar – SIREVAC
   - ✓ Herramientas SIMON y DAVINCI
   - ✓ Aplicativos adquiridos a terceros: Almacén e Inventario, Isolucion, Nomina y Talento Humano
   - ✓ Aplicativos Gubernamentales tales como: SIRECI CHIP, SIIF, SIGEP, SECOP.

   (*) Versión de Antivirus a la fecha de elaboración los estudios previos

6. Dar cumplimiento a los estándares de gestión de calidad establecidos en la Entidad en la instalación de las herramientas ofimáticas en los equipos de cómputo.

7. Formatear, Instalar y configurar las estaciones de trabajo.

8. Si se detectan deficiencias en el conocimiento del usuario, proveer un entrenamiento básico personalizado en la operación correcta de las tecnologías de información, así como en el uso de la herramienta de Gestión de incidentes, para solicitud de soporte, con el propósito de evitar que el incidente se presente nuevamente.

9. Diagnosticar, documentar, solucionar y cerrar los incidentes de primer nivel.

10. Escalar los incidentes hacia otros niveles de conocimiento (especialistas o proveedores de la Superintendencia).

11. Aplicar el conocimiento, mediante el uso y análisis de tendencias para identificar las condiciones y evitar su ocurrencia, alimentando una base del conocimiento.

12. Resolver los problemas en forma integral en la medida en que se ubican las causas raíz de los mismos.

13. Documentar los procedimientos básicos en la base de datos del conocimiento y realizar difusión de estos documentos. Dicha base de datos es de propiedad de la Superintendencia.

14. Implementar un plan de reducción de incidentes basado en la herramienta de gestión de incidentes orientado a elevar la disponibilidad de los servicios y los usuarios y entregarlo mensualmente.

15. Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los servicios informáticos a través de la lista de chequeo entregada por la Superintendencia, con el fin de asegurar una salida controlada de la prestación del servicio.

16. Revisar y optimizar las listas de chequeo entregadas por la Superintendencia, que garanticen un efectivo apoyo de primer nivel, solicitando la autorización al supervisor del contrato para realizar los cambios que modifique el estándar.

17. Para la puesta en marcha de la mesa de ayuda se tendrá durante el primer mes una reunión semanal, donde se dé acompañamiento, se estandaricen los niveles de servicio, se evaluarán los existentes y se establecerán, entre otros:

    - ✓ Categorías de servicios
    - ✓ Tipificación de usuarios
    - ✓ Niveles de servicio
    - ✓ Parámetros de escalamiento a segundo nivel
    - ✓ Alertas y tiempos de respuesta.

18. Brindar un trato amable, cordial y respetuoso a los usuarios.

19. Proveer a los técnicos de Mesa de ayuda, un carnet que los identifique como empleados del contratista.

20. Mantener en perfecto estado los puestos de trabajo de los técnicos de mesa de ayuda.

21. Reunión de revisión mensual de los servicios prestados a través de un Gerente de proyecto asignado para el proyecto.

1.2.2. INVENTARIO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES

La siguiente es la relación de los equipos objeto del servicio:

TIPO DE EQUIPO	TOTAL
EQUIPOS DE COMPUTO	284
IMPRESORAS	17
SCANERS	17
VIDEO BEAM	8
TOTAL	**326**

1. Equipos de cómputo

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Desktop Hewlett Packard	COMPAQ 6000 PRO	31
Desktop Hewlett Packard	COMPAQ 6005 PRO	15
Desktop Hewlett Packard	COMPAQ ELITE 8300 SFF	56
Desktop Dell Inc.	Optiplex 3060	103
Workstation Hewlett Packard	Z800	4
Laptop LENOVO	H420	1
Laptop ARGOM	MS-7788	1
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 8530W	23
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 2540P	8
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 820 G2	1
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 840	1
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 820	21
Laptop Hewlett Packard	8440P	13
Laptop Hewlett Packard	ELITEBOOK 8570	3
Laptop Hewlett Packard	ZBOOK 15	1
Laptop Hewlett Packard	2230 S	2
Total		**284**

2. Impresoras

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Impresora Lexmark	T644	1
Impresora Lexmark	T642	3
Impresora Lexmark	W850DN	**4**
Impresora Lexmark Multifuncional	CX725 DHE	**3**
Impresora Hewlett Packard	LaserJet P2055DN	**1**
Impresora Hewlett Packard Multifuncional	LaserJet M120MFP	**1**
Impresora Hewlett Packard Multifuncional	CM3530FS	**1**
Impresora Zebra	ZM-400	**1**
Impresora Zebra	LP 2824	**1**
Total		**17**

3. Scanners

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Scanner Canon	DR-9080C	1
Scanner Canon	DR-7550C	1
Scanner Canon	M110473	1
Scanner Hewlett Packard	Scanjet N8420	1

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Scanner Hewlett Packard	ENTERPRISE 8500FN1	2
Scanner Avision	WH02	1
Scanner Avision	AN240W	3
Scanner Avision	AD8120U	2
Scanner Avision	8500FN2	4
Brother	DS MOBILE 600	1
Total		**17**

4. Video Beam

MARCA	MODELO	CANTIDAD
Video Beam EPSON	BRIGHTLINK 585WI	5
Video Beam Sony	VPL-CX125	2
Video Beam Panasonic	PT-LB50SU	1
Total		**8**

NOTA: La totalidad de los equipos se encuentran fuera de garantía.

1.2.3. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES

En cumplimiento de este servicio el proponente se compromete a:

1. ***Realizar dos (2) mantenimientos preventivos por año,*** *con personal diferente al solicitado para la mesa de ayuda, durante la vigencia del contrato a los equipos objeto del contrato, en horario hábil, con técnicos adicionales a los solicitados en el equipo de trabajo cada vez que se realice esta labor, con el fin de prevenir la ocurrencia de errores o fallas y presentar a LA SUPERINTENDENCIA recomendaciones, guías o pautas para evitar que tales situaciones se presenten e informar a los usuarios. Estos mantenimientos deben ser definidos previamente con el gerente de proyecto y presentados a la Entidad, mediante cronograma que incluya procedimiento y herramientas que el contratista utilizara en el diagnóstico de los equipos, fechas de ejecución y recurso humano a utilizar.*

   En el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

   - ✓ Apagar el equipo antes de la operación
   - ✓ Desconectar todos los periféricos
   - ✓ Retirar la carcaza
   - ✓ Limpieza interna la CPU (Soplar el equipo)
   - ✓ Limpieza interna Unidad de Drive
   - ✓ Limpieza interna de la Unidad de CD-ROM
   - ✓ Limpieza externa de CPU
   - ✓ Limpieza externa de mouse
   - ✓ Limpieza externa del teclado
   - ✓ Limpieza externa del monitor
   - ✓ Limpieza de cables de conexión (Monitor, Mouse, Teclado, Cables de poder)
   - ✓ Revisión de ventiladores y la fuente
   - ✓ Ajuste de tarjetas
   - ✓ Ajuste de tapas
   - ✓ Revisión de la fuente y los ventiladores
   - ✓ Ejecución del antivirus
   - ✓ Revisión y diagnóstico de la carga eléctrica a la cual se encuentra conectado el equipo
   - ✓ Conectar el equipo y sus respectivos periféricos
   - ✓ Encender el equipo y verificar su correcto funcionamiento
   - ✓ Borrar archivos temporales y cookies
   - ✓ Desfragmentar el disco duro
   - ✓ Verificar las actualizaciones y parches del sistema operativo
   - ✓ Verificar con el usuario el correcto funcionamiento del equipo
   - ✓ Optimizar los recursos del equipo
   - ✓ Actualizar la hoja de vida de los equipos.

   En el mantenimiento preventivo a las impresoras y scanners, se deben realizar como mínimo las siguientes actividades:

   - ✓ Apagar el equipo antes de la operación
   - ✓ Desconectar el cable de poder
   - ✓ Desconectar cable paralelo

- ✓ Retirar tóner
- ✓ Retirar tapas externas de la impresora o escáner
- ✓ Retirar bandejas de papel
- ✓ Limpieza interna de la impresora o escáner (Soplar el equipo)
- ✓ Ajustar partes mecánicas
- ✓ Lubricar partes mecánicas
- ✓ Instalar tapas externas
- ✓ Limpiar externamente la impresora o escáner
- ✓ Limpiar externamente las bandejas de papel
- ✓ Instalar la bandeja de papel
- ✓ Instalar el tóner
- ✓ Conectar el cable de poder
- ✓ Conectar el cable paralelo
- ✓ Encender la impresora o escáner
- ✓ Imprimir página de prueba o escanear un documento de prueba
- ✓ Verificar carga eléctrica
- ✓ Actualizar la hoja de vida de la impresora o escáner.

2. Realizar la corrección de las fallas detectadas y reemplazar inmediatamente las partes defectuosas que se identifiquen.

3. PRODUCTO: Entregar, máximo diez (10) días hábiles después de finalizada la actividad, un informe sobre la ejecución de cada jornada de mantenimiento preventivo junto con las planillas debidamente diligenciadas y firmadas por los usuarios, en donde conste la aceptación del mantenimiento.

1.2.4. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

En cumplimiento de este servicio el proponente se compromete a:

1. Efectuar mantenimiento correctivo a los equipos objeto de la presente invitación en horario hábil, incluyendo repuestos cada vez que se requiera durante la duración del contrato, con técnicos adicionales a los solicitados en el equipo de trabajo cada vez que se realice esta labor.

2. Proveer a los técnicos de las herramientas mínimas necesarias para efectuar la reparación inmediata en sitio:
   - ✓ Ocho (8) equipos de cómputo para los agentes de mesa de ayuda.
   - ✓ Discos duros externos USB
   - ✓ Herramientas para mantenimiento electrónico
   - ✓ Herramientas para mantenimiento preventivo y correctivo (sopladora, espumoso y bayetilla)
   - ✓ Stock de repuestos para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo
   - ✓ Un (1) medio de comunicación por cada técnico e ingeniero que conforma la mesa de ayuda de soporte en sitio, que puede ser celular, radios de largo alcance, o a libre elección del CONTRATISTA.

3. Contar con un laboratorio externo para diagnosticar y reparar adecuadamente los recursos computacionales que no se puedan arreglar en sitio.

4. Diagnosticar la falla presentada, determinar si se requiere el reemplazo de la parte o su reparación y realizar la corrección respectiva de la falla reportada.

5. Asegurarse de respaldar la información del usuario cuando se requiera reemplazo o reparación de partes que pongan en peligro dicha información.

6. Proveer, sin costo adicional para LA SUPERINTENDENCIA, las partes requeridas para la realización de las reparaciones. Estas partes deben ser nuevas, de características iguales o superiores a las afectadas y deben ser previamente aprobadas por LA SUPERINTENDENCIA. La garantía de las partes debe ser mínimo de seis (6) meses.

   La Superintendencia del Subsidio Familiar presenta a continuación, el consumo promedio de partes que se ha reemplazado en el contrato actual.

DETALLE	CANTIDAD
Discos Duro 3.5 de 500GB	20
Discos Duro 2.5 de 500GB	12
Memoria RAM para PC	25
Memoria RAM para Portátil	8
Teclados USB	28

DETALLE	CANTIDAD
Mouse	35
Unidad Externa de DVD	7
Board para PC	12
Board Portátiles	5
Kit de Mantenimiento Escáner	6
Unidad de CD para PC	9
Unidad de CD para portátil	4
Teclados portátiles	2
Pantallas para portátiles	3
Tarjetas de red	12
Repuestos para Impresoras	2
Fuentes de poder	6

7. Controlar y entregar al supervisor del contrato las partes dañadas y reemplazadas.

8. Los repuestos serán instalados sobre la base de canje (se retira el elemento dañado y se reemplaza por uno bueno). Por ningún motivo puede retirarse un equipo o parte de él sin que se deje su respectivo reemplazo.

9. Garantizar el correcto funcionamiento de las partes suministradas, reemplazadas o reparadas durante la ejecución del contrato. El correcto funcionamiento significa entregar al usuario el bien en las mismas condiciones previas al daño que origino el servicio; es decir tiempos de respuesta, niveles de ruido, consumo de energía, compatibilidad con los suministros, etc.

10. Tiempo de reparación del bien: Solucionar la falla reportada dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes a la respuesta de la llamada.

11. Proveer un equipo de iguales o superiores características hasta el momento en que se subsane el daño o se reemplace definitivamente el equipo, cuando dentro de las ocho (8) horas hábiles mencionadas no sea posible poner en normal funcionamiento el equipo objeto del requerimiento.

12. Si dentro de treinta (30) días calendario siguientes a la atención de la llamada el bien no ha sido reparado, el contratista deberá reemplazarlo definitivamente por otro de iguales o superiores características, sin costo adicional para LA SUPERINTENDENCIA. Cuando por razones de fuerza mayor se deba reemplazar por un equipo de una marca diferente, LA SUPERINTENDENCIA se reserva el derecho de aprobar o improbar el cambio.

13. Cuando algún componente de hardware haya sido reparado por la misma causa en tres (3) oportunidades dentro de un periodo de dos (2) meses, este debe ser reemplazado, sin costo adicional para LA SUPERINTENDENCIA.

14. Los criterios a tener en cuenta para determinar que el bien es de "iguales o superiores características" serán:

- ✓ Para microcomputadores
  - ➢ **Capacidad de memoria**
  - ➢ **Tecnología y velocidad del procesador**
  - ➢ **Capacidad de almacenamiento en disco**
  - ➢ **Compatibilidad**
  - ➢ **Apariencia física**
  - ➢ **Características del monitor, teclado y mouse.**

- ✓ Para impresoras y scanners
  - ➢ **Velocidad de impresión**
  - ➢ **Compatibilidad de suministros**

15. A la finalización del contrato no deberá quedar ningún servicio sin atender, equipo alguno sin reparar o sustituir. Las partes reemplazadas que tengan identificación (número de serie) deberán quedar debidamente legalizadas ante la dependencia de Almacén e Inventario.

16. Responder por los vicios ocultos de los bienes que instale en desarrollo del mantenimiento correctivo con repuestos.

17. En la herramienta de atención de incidentes, GLPI, que provee LA SUPERINTENDENCIA se debe diligenciar como mínimo la siguiente información cuando se solicita el servicio:

- ✓ Número del servicio asignado automático por el sistema
- ✓ Fecha y hora del servicio asignado automático por el sistema

- ✓ Dependencia asignada por el sistema de acuerdo con los usuarios cargados
- ✓ Nombre del usuario asignado automático por el sistema
- ✓ Fecha y hora de la llamada asignada automáticamente por el sistema
- ✓ Tipo de falla: Hardware, Software, Aplicaciones, debe ser revisada y registrada por el técnico que atienda el requerimiento
- ✓ Nombre del Técnico asignado que atiende el incidente
- ✓ Colaborador especialista de LA SUPERINTENDENCIA, al que se escaló la llamada indicando la fecha y la hora en que se escaló y la solución dada
- ✓ Tiempo (horas) empleado en la solución, lo calcula automáticamente el sistema.
- ✓ Nombre del usuario que recibió a satisfacción
- ✓ Criticidad de la falla:
  - ➢ **Normal: el problema no afecta a más de un usuario y no genera mayor impacto en el desarrollo de sus labores.**
  - ➢ **Urgente: el problema afecta a un grupo de personas e impacta altamente los procesos.**
  - ➢ **Critica: el problema ocasiona la suspensión accidental de las operaciones del negocio o tiene un impacto significativo para LA SUPERINTENDENCIA.**

18. **PRODUCTO:** Entregar mensualmente (máximo a los cinco (5) días hábiles de terminado cada mes de ejecución del contrato) una copia de la información generada por la herramienta que certifique la prestación del servicio atendido.

1.2.5. EXCLUSIONES

Deberá incluirse la totalidad de los repuestos que fuese necesario reemplazar en desarrollo del servicio correctivo.

Se excluyen únicamente: La provisión de insumos o consumibles, entendidos estos como los bienes que tienen el carácter de suministro periódico y que se consumen con su uso, tales como tóner y cartuchos, unidades fusoras, kit de mantenimiento y Drums.

1.2.6. ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DEL PARQUE COMPUTACIONAL DE LA ENTIDAD Y PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS

En cumplimiento de esta actividad el contratista se compromete a:

1. La entidad tiene instalada una herramienta automatizada de uso libre, llamada GLPI, que permite mantener actualizado el inventario del parque computacional de LA SUPERINTENDENCIA. EL CONTRATISTA, debe actualizar, administrar y entregar trimestralmente un informe del inventario del parque computacional en la Superintendencia y mantener un registro de la hoja de vida de los equipos que contenga las características básicas del mismo y los cambios o reparaciones de partes realizadas.

   Realizar las copias de respaldo (Backup). Realizar mensualmente jornadas de realización de copias de respaldo de los datos (Backup) almacenada en cada uno de los equipos de cómputo que se encuentran en la entidad y están referenciados en el ítem **INVENTARIO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES**, bajo el procedimiento que con ese objeto se defina. La SUPERINTENDENCIA proveerá las herramientas y medios de almacenamiento que se requieran para dicha labor.

2. Proveer un stock mínimo en sitio, de quince (15) equipos de cómputo e igualmente quince (15) unidades de repuestos, de cada uno de los siguientes componentes: Discos duros, memoria, teclados, mouse, unidades externas de DVD, para la prestación del servicio, objeto de la presente invitación. Los equipos solicitados deben suministrarse en calidad de préstamo, y pueden ser nuevos o usados.

3. Proveer, calidad de préstamo, dos (2) pantallas de 42”, nuevas o usadas, que permitan visualizar lo siguiente:

   - ✓ Las solicitudes de soporte técnico atendidas y pendientes por atender en la herramienta GLPI, así como las estadísticas de las solicitudes atendidas en el trimestre anterior.

   - ✓ Sistema de monitoreo de la Infraestructura Tecnológica y Redes de comunicaciones.

1.2.7. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo debe estar conformado como mínimo por el siguiente talento humano, cuya experiencia y formación académica debe acreditar el contratista, anexando las respectivas hojas de vida y certificaciones:

Equipo de Trabajo
Un (1) ingeniero electrónico o de sistemas de dedicación parcial
Seis (6) Técnicos en sistemas o electrónica.
Dos (2) Ingenieros de sistemas o electrónica

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Con base en la información obtenida del estudio de mercado y de acuerdo con las necesidades de la Superintendencia, el presupuesto estimado para esta contratación es hasta por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($ 399.952.968) M/CTE.**, incluido IVA, todos los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Para la vigencia 2021 el valor es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS ($49.994.121) M/CTE.**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones, y para la vigencia 2022, el valor es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($349.958.847) M/CTE.**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones. El presupuesto estimado, discriminado es el siguiente:

CONTRATAR EL SERVICIO DE MESA DE AYUDA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS RECURSOS COMPUTACIONALES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR					
VIGENCIA	**PERÍODO**		**DURACIÓN DEL PERÍODO**	**VALOR MENSUAL DEL SERVICIO INCUIDO IVA**	**PRESUPUESTO REQUERIDO EN CADA VIGENCIA INCLUIDO IVA**
	DESDE	**HASTA**	**MESES**		
2021	01/12/2021	31/12/2021	1	$49.994.121,00	$49.994.121,00
2022	01/01/2022	31/07/2022	7	$49.994.121,00	$349.958.847,00
TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO			8	$49.994.121,00	**$399.952.968,00**
TOTAL PRESUPUESTO REQUERIDO DE VIGENCIAS FUTURAS					**$349.958.847,00**

* Mediante oficio autorización Rad. 2-2021-034597 del 6 de julio de 2021, expedido por la Directora del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se aprobaron vigencias futuras por siete (7) meses de ejecución de la vigencia 2022, por valor de $349.958.847 M/CTE.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o en caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

1.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el funcionario encargado del presupuesto, y comunicación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

NÚMERO Y FECHA	VALOR
CDP 25921 de 01 de junio de 2021 para la vigencia 2021	**$49.994.121**
Oficio de Vigencias futuras, amparada con la autorización con Rad 2-2021-034597 del 6 de julio de 2021, expedida por el Directora General del Presupuesto Público Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la vigencia 2022.	**$349.958.847**

1.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mensualmente, de acuerdo con el servicio prestado, de conformidad con el valor final del contrato adjudicado, previa presentación del informe de ejecución y acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, de conformidad a lo pactado en las especificaciones técnicas del contrato y sus obligaciones específicas.

Todo pago está sujeto a la disposición del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Requisitos para el pago:

a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

- Informe mensual de actividades correspondiente al período que está cobrando, aprobado por el supervisor del contrato.
- Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Ingreso y/o acta de recibo de elementos en el Almacén (cuando aplique)
- Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (teniendo en cuenta lo establecido en el Art 50 de la Ley 782 de 2002).

b) El Supervisor del Contrato deberá:

- Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.
- El supervisor debe verificar que los documentos antes mencionados son los correctos y originales.
- Radicar los documentos anteriores en el CDI dirigido al Grupo de Gestión Financiera.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar la relación de pagos expedida por el Pagador de la Superintendencia del Subsidio Familiar, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato, en caso que se requiera.
- Tener en cuenta las circulares o comunicados de la SSF frente a plan de contingencia por la emergencia sanitaria.

Nota: La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

1.7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

En cumplimiento del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se requerirá Registro Único de Proponentes con el fin de verificar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo a la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, en alguno de los siguientes códigos, mínimo en el tercer nivel así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
811123	81: Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	11: Servicios Informáticos	23: Mantenimiento y soporte de hardware de computador
811118	81: Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	11: Servicios Informáticos	18: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Primer Aviso de Convocatoria Pública, Estudios Previos, Proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 12 hasta el 26 de agosto de 2021	Páginas Web de la Entidad y SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Recepción de las observaciones al proyecto de pliegos	Desde el 12 hasta el 26 de agosto de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
APERTURA DEL PROCESO: Publicación de la Resolución de Apertura de la Licitación, publicación de pliegos definitivos y de las respuestas a las observaciones recibidas al proyecto de pliegos de condiciones y segundo aviso.	1 de septiembre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Audiencia pública de aclaración de pliegos y	2 de septiembre de 2021	VIRTUAL

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
de fijación de riesgos	Hora: 10:00 a.m.	
Fecha límite para recepción de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	8 de septiembre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Respuesta a las observaciones y fecha límite para expedición de adendas.	13 de septiembre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Plazo máximo para expedir adendas	14 de septiembre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Cierre del proceso y recepción de propuestas	20 de septiembre de 2021 Hora: 10:00 a.m.	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Evaluación de propuestas y conformación de lista de oferentes habilitados.	23 de septiembre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Publicación informe de evaluación de propuestas y lista de oferentes habilitados	24 de septiembre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Término para que los proponentes subsanen la no presentación de documentos y/o ausencia de requisitos habilitantes, establecidos en el informe de evaluación de propuestas, así como para la recepción de observaciones a dicho informe.	1 de octubre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Publicación de observaciones recibidas al informe de evaluación de propuestas y las correspondientes respuestas, así como publicación del informe final de evaluación de propuestas con la respectiva lista definitiva de oferentes habilitados y su orden de elegibilidad. Borrador de la Resolución de Adjudicación.	7 de octubre de 2021	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
Audiencia Pública de Adjudicación	8 de octubre de 2021 Hora 2:00 p.m.	VIRTUAL
Suscripción del Contrato Registro, pólizas y aprobación	Dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

1.9. FORMA DE PARTICIPACIÓN

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de consorcios o uniones temporales o promesa de asociación futura, que estén inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país y, además, cumplan las condiciones previstas en este pliego de condiciones y la ley.

Dentro de las personas jurídicas, podrán participar MIPYMES de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 905 de 2004 y 1150 de 2007, con el fin de promover el desarrollo de las mismas, siempre y cuando, dentro de su actividad principal, se encuentre el objeto del presente proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos en este pliego de condiciones.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

1.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso no se limitará a Mipymes hasta tanto el Gobierno Nacional no implemente los requisitos diferenciales y puntajes adicionales que le permitan a las entidades determinar el factor objetivo en sus estudios previos, de conformidad con lo consagrado en el Articulo 31 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

"ARTÍCULO 31. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA. Las Entidades Estatales de acuerdo con el análisis de Sector podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MiPymes al mercado de Compras Públicas.

El Gobierno Nacional reglamentará la definición de los criterios diferenciales, sobre reglas objetivas que podrán implementar las Entidades Estatales".

1.11. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación M-MACPC-14, se realiza el análisis correspondiente así:

CRITERIO ACUERDO COMERCIAL		COBERTURA ENTIDAD	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	**CHILE**	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $204.695.000)	NO	**SI**
	MÉXICO	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $204.695..000)	NO	**SI**
	PERÚ	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $388.921.000)	NO	**SI**
CANADÁ		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $241.786.000)	NO	**SI**
CHILE		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $204.663.000)	NO	**SI**
COREA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $292.117.000)	NO	**SI**
COSTA RICA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $241.786.000)	NO	**SI**
ESTADOS UNIDOS		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $241.786.000)	NO	**SI**
ESTADOS AELC		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $ 532.090.000)	NO	**SI**
MÉXICO		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $84.918 USD)	NO	**SI**
TRIANGULO DEL NORTE	**EL SALVADOR**	SI (Entidad general del nivel nacional)	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO	**SI**
	GUATEMALA	SI (Entidad general del nivel nacional)		NO	**SI**
	HONDURAS	SI (Entidad general del nivel nacional)		NO	**SI**
UNIÓN EUROPEA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA (Bienes y servicios, a partir $532.129.000)	NO	**SI**
COMUNIDAD ANDINA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA Independiente de cuantía	NO	**SI**

1.12. RECIPROCIDAD

A efectos de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

A. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o
B. Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianos, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación;
- Número y fecha del tratado;
- Objeto del tratado;
- Vigencia del tratado,
- Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

"Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015: Existencia de trato nacional: La entidad estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de estados con los cuales no exista un acuerdo comercial pero respecto de los cuales el gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado."

1.13. IDIOMA

La oferta, las comunicaciones y todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto, los cuales deberá aportarse la respectiva traducción oficial al castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. 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. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C. *

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

1.15. COMPROMISO DE APLICACIÓN ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

El representante legal del oferente persona jurídica, el representante legal del consorcio o unión temporal y los representantes legales de sus integrantes, así como el proponente persona natural, deberán suscribir el respectivo pacto de transparencia e integridad que hace parte del presente proceso de selección, según **ANEXO No. 4 - Compromiso de Aplicación Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal**.

1.16. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la SUPERINTENDENCIA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.17. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

a. Estudios previos incluidos Estudios del sector
b. Aviso de Convocatoria
c. El proyecto de pliego de condiciones
d. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones, si las hubiere
e. Respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.
f. Protocolo audiencias virtuales.
g. Acto de apertura del proceso de selección
h. El pliego de condiciones definitivo, sus formatos y las adendas
i. Las propuestas presentadas
j. Informe de verificación
k. Observaciones al mismo
l. Respuestas a las observaciones
m. Informe de verificación definitivo
n. Acto de Adjudicación.

1.18. RÉGIMEN JURÍDICO

Al presente proceso de contratación le son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

La Superintendencia del Subsidio Familiar atenderá los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le sean aplicables.

1.19. SOBRE LAS COMUNICACIONES

LA SUPERINTENDENCIA, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 1º del parágrafo 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2º del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 únicamente recibe comunicaciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, donde los proponentes podrán enviar sus observaciones o solicitudes de aclaraciones. Así mismo, se podrán consultar todos los actos de la administración relacionados con el proceso.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo, identifiquen el proceso de selección al que se refieren, indiquen el nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica que la remite, indiquen la dirección física, fax y de correo electrónico del remitente a través del SECOP II.

La SUPERINTENDENCIA, por su parte, publicará en el SECOP II las respuestas a las observaciones, así como cualquier otra comunicación oficial.

Las horas señaladas en el presente pliego de condiciones para la expedición de documentos por parte de la Superintendencia y/o para la recepción de aquellos que deben ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología

de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los términos fijados en el presente pliego de condiciones, se entenderán en días y horas hábiles, salvo que se indique textualmente que son calendario.

Entiéndase por hora hábil, la comprendida entre las 07:00 A.M. hasta las 04:00 P.M. de lunes a viernes, excepto festivos, por lo tanto, cualquier comunicación, documento, etc., recibido o radicado en un horario posterior, se tendrá como recibido en el día hábil siguiente.

Las comunicaciones por medio electrónico podrán remitirse durante el término del día, salvo que este pliego indique lo contrario para la respectiva actuación.

La SUPERINTENDENCIA atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este pliego de condiciones.

La correspondencia solo será considerada para efectos del presente proceso, a través del SECOP II, dentro de los términos señalados para la etapa o trámite respectivo, por consiguiente, será responsabilidad de los interesados y proponentes remitir las comunicaciones a través del SECOP II, en el presente pliego de condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la Superintendencia podrá afectar el alcance y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.20. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

CONSULARIZACIÓN (Documentos privados)

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios 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 los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (art. 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Av. 19 No. 98-03 Edificio TORRE 100, interior 2, Bogotá, D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

APOSTILLA (Documentos Públicos)

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Lo 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 a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior que no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS.

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes del Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 3: De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

NOTA 4: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, *"La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente"*.

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005, señala en el Capítulo II "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente: 1. CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida.

NOTA 5: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior que no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta, y si son de aquellos aportados para obtener puntaje, no podrán ser reemplazados, por lo que para el ítem presentado tendrá cero (0) puntos.

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, se dará aplicación al artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no deben estar relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la propuesta, por lo tanto, la manifestación se entenderá hecha con la presentación de la propuesta.

1.22. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

1.22.1. ANALISIS DE RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Con base en la Metodología para Identificar y clasificar los Riesgos, elaborada por Colombia Compra Eficiente[1] en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato.
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato.
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación.
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se identifican y describen los riesgos, así:

[1] "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Licitación Pública No. SSF - LP 001 de 2021
Pliego de Condiciones

N.°		1	2	3	4
Clase		Específico	General	General	General
Fuente		Externo	Externo	Interna	Interno
Etapa		Contractual y Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Riesgo Económico	Riesgo Regulatorio	Riesgo Ambiental	Riesgo Operacional
Descripción		Aumento en el valor del servicio	Que incumpla con los permisos y autorizaciones de la legislación	Daños Ocasionales por eventos naturales	Incumplimiento del objeto contractual
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Que el proveedor tenga que aumentar los costos, o no entregue por desabastecimiento	Cierre de la empresa	Demora en la entrega	La entidad no obtiene la calidad del servicio contratado e incumplimiento de los servicios pactados.
Probabilidad		3	4	2	3
Impacto		4	1	3	4
Valoración		6	5	5	7
Categoría		1	2	3	3
¿A quién se le asigna?		Al Contratista	Al Contratista	Entidad contratista	Al Contratista
Tratamiento / Control implementado		Con la solicitud de las garantías que cobijan la ejecución del contrato.	Con la solicitud de las garantías que cobijan la ejecución del contrato.	Con la solicitud de las garantías que cobijan la ejecución del contrato.	Con la solicitud de las garantías que cobijan la ejecución del contrato.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	2	3	1	3
	Impacto	2	1	2	4
	Valoración	4	4	3	7
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Alto
¿Afecta la ejecución del contrato?		SI	SI	NO	SI
Responsable de implementar el tratamiento		Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Contratista	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Al inicio de la ejecución del contrato	Al inicio de la Ejecución Del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución Del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Antes de ejecutar el 80% del contrato	Antes de la Terminación del contrato.	Antes de la Terminación del contrato.	Durante el periodo de cobertura de las pólizas.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Durante el proceso de contratación debe quedar estipulado el valor unitario fijo, revisión vigencia póliza.	Una vez inicie la ejecución del contrato y que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato	Cuando ocurra	Durante la Ejecución del contrato y hasta las fechas de las pólizas
	Periodicidad	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Mensualidad

CAPÍTULO II

TRÁMITE DEL PROCESO

2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la SUPERINTENDENCIA publicará en la página web de la Superintendencia y en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii el aviso de convocatoria del proceso de selección, con sus particularidades.

2.1. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, los documentos que hacen parte del proceso se publicarán en la página web link del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término y lugar establecidos en el Cronograma y Trámite del Proceso consignado en el presente documento, en el link del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii .

La Superintendencia podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los oferentes al pliego de condiciones y publicará las respectivas respuestas en el lugar establecido en el cronograma antes mencionado.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

Los interesados pueden hacer observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante un término mínimo de cinco (5) días hábiles, a partir de su publicación.

2.2. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El documento de respuestas a las observaciones, las cuales estarán debidamente motivadas, se publicará en la página web del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii a la apertura del proceso.

2.3. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de realizar la audiencia de asignación de riesgos y establecer su distribución definitiva, se celebrará dicha audiencia a través de medios electrónicos, con ocasión de lo dispuesto en el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, mediante el cual se declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, en concordancia con los decretos 440, 457 y 491 del 20, 22 y 28 de marzo de 2020, mediante los cuales de adoptaron medidas de urgencia en materia de contratación estatal y se impartieron instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, respectivamente. Sobre el particular, el Decreto 440 de 2020, respecto de las audiencias públicas, dispuso lo siguiente:

“Artículo 1. Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán realizarse a través medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, y a cualquier ciudadano interesado en participar. La entidad estatal deberá indicar y garantizar medios electrónicos y comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento. En todo caso, debe garantizarse el procedimiento de intervención los interesados, y se levantará un acta lo acontecido en la audiencia. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos. En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En ausencia de la aplicación, las entidades estatales podrán adquirir de manera directa la plataforma electrónica dispuesta en el mercado para dichos efectos. Parágrafo 1. En los procesos de selección que se encuentren en trámite, no es necesario modificar el pliego condiciones este

fin. Sin embargo, mínimo dos días hábiles antes de la realización, la entidad deberá informar la metodología y condiciones para el desarrollo las audiencias".

En consecuencia, la Superintendencia del Subsidio Familiar, oportunamente informará a los interesados en participar de esta audiencia y a los entes de control, por medio de mensaje público a través de la plataforma del SECOP II, en la cuenta del presente proceso de selección, el medio electrónico dispuesto y la metodología para llevarla a cabo y participar en la misma.

NOTA 1: La participación en esta audiencia no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas interesadas.

NOTA 2: Como resultado de esta audiencia y cuando resulte pertinente, la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante Adenda efectuará las modificaciones al pliego y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre de la presente licitación.

NOTA 3: Los documentos resultantes de estas audiencias serán publicados en la plataforma del SECOP II, y se entenderán para todos sus efectos que forman parte integral del pliego de condiciones.

2.4. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, resueltas las observaciones, y realizados los ajustes al pliego de condiciones, el ordenador del gasto expedirá el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo se publicará en la página web del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii al momento de la apertura del proceso de selección.

2.6. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y RESPUESTAS

Las observaciones deberán ser presentadas en el lugar y dentro del término establecido en el cronograma y trámite del proceso. Las observaciones deberán realizarlas a la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co .

La Superintendencia dará respuesta a las observaciones dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso y la publicará en el lugar allí señalado.

2.7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Dentro del término establecido y en el lugar indicado en el cronograma, la Superintendencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá expedir ADENDAS, mediante las cuales podrá modificar el pliego de condiciones.

Los oferentes deberán estar atentos a los documentos que se expidan en el presente proceso de selección y todos los demás que hagan parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Todas las adendas que publique la SUPERINTENDENCIA en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integrante del proceso y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes. El pliego y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que se indica en su contexto general.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones ni sus adendas y no se atenderán solicitudes por fuera del término establecido, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

2.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS, CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las ofertas serán entregadas en SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

No se admiten ofertas enviadas por medios diferentes a la plataforma de SECOP II.

2.9. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula del deber de selección objetiva y el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia conformará un comité evaluador, el cual verificará, evaluará y calificará las ofertas presentadas conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones definitivo y sus adendas, si las hay.

2.10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El comité evaluador realizará la verificación, habilitación y evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma.

El informe de evaluación, que será publicado en el lugar y fecha señalados en el cronograma del proceso, indicará los proponentes habilitados y los no habilitados, así como el orden de elegibilidad de los mismos que lo dará la puntuación arrojada en la evaluación.

El comité evaluador se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus ofertas.

2.11. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si de acuerdo con la información obtenida por la Superintendencia en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Superintendencia debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Superintendencia tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferente, la Superintendencia debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y TÉRMINO PARA SUBSANAR

La evaluación de las propuestas se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co y permanecerán en la plataforma del SECOP II, por el término de (5) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes respecto a los estudios de evaluación adelantados por la Entidad, las cuales serán resueltas por la entidad, tal y como lo señala el cronograma publicado en SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii . En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los proponentes, dentro del plazo y lugar establecidos en dicho cronograma, podrán presentar observaciones al informe de evaluación de las ofertas, así como los documentos faltantes o que requieren ser subsanados para habilitarse.

Los oferentes no podrán subsanar los documentos exigidos como factor de calificación, es decir, los utilizados para la asignación de puntaje.

Según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que señala: “Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

“Artículo 5°. De la selección objetiva.
(...)
Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”:

2.13. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Las ofertas económicas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la Superintendencia realizará las correcciones necesarias, las cuales serán publicadas en el informe de verificación de la misma.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los valores suministrados en la oferta económica, la Superintendencia podrá hacer correcciones y tomará para ello el valor que resulte de la aplicación de los valores unitarios o servicios de estos, incluidos en el formato económico correspondiente de la propuesta. Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

La descripción del ítem de la oferta económica debe coincidir con lo ofertado técnicamente, en caso contrario será rechazada la propuesta.

La oferta debe presentarse con precios proyectados al plazo de ejecución del contrato, ya que la Superintendencia no reconocerá ajustes en los precios propuestos si por omisión del proponente no incluyó algún componente en un precio unitario, como tampoco por otros ajustes inherentes a las modificaciones que puedan sufrir de los precios durante la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.

2.14. DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

El plazo para la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección será el establecido en el cronograma contenido en el acto administrativo de apertura y en el SECOP II y se contará a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

La adjudicación se efectuará en audiencia pública, cuya fecha y hora, se establece en el cronograma del proceso y se aplicará el procedimiento de que trata el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007[2].

En la resolución de adjudicación deberá señalarse el proponente favorecido y los siguientes calificados; y podrá adjudicarse el contrato al que ocupe el segundo lugar en el evento en que ocurra cualquiera de las causales señaladas en el inciso tercero del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la póliza de garantía única correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato y no presenta la póliza de garantía única dentro del plazo señalado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada.

La resolución declarando desierta la licitación, será comunicada y notificada personalmente a todos los proponentes, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo[3].

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección de licitación pública o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por

[2] De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 440 de 2020, las audiencias públicas se desarrollarán a través de medios electrónicos, con el fin de evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, declarado mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020.
[3] Si a la fecha en que deba expedirse este u otros actos administrativos que deban ser notificados y comunicados, persiste el estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Presidente de la República, la Entidad efectuará tal notificación o comunicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 491 de 2020.

medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y adjudicar el contrato al proponente calificado en el segundo lugar.

2.15. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, previstas en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje por ejecutar del mismo sea igual o superior al 50% del mismo, la superintendencia, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Para el efecto, citará al proponente que figure en el segundo lugar en el informe de evaluación y calificación de las ofertas.

Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, del proponente que obtuvo el primer lugar en el orden de elegibilidad.

2.16. UN SOLO OFERENTE HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

2.17. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.

- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales

- En este caso la SUPERINTENDENCIA podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad (inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

2.18. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACIÓN

La Superintendencia declarará desierta la contratación en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
3. Al igual que lo señalado en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *"La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión".*
4. Cuando se considere que la oferta es artificialmente baja y por ello, pondría en riesgo la ejecución del contrato.
5. En los demás casos contemplados en la Ley.

2.19. EL CONTRATO Y SU PERFECCIONAMIENTO

Efectuada la publicación del acto administrativo de adjudicación del proceso, la Superintendencia suscribirá el contrato con el oferente seleccionado, dentro del término establecido en el cronograma y tramite del proceso.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única constituida por el contratista y la suscripción del acta de inicio.

NOTA: Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedara

inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2.20. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá, para la suscripción del contrato, allegar los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la libreta militar solo para persona naturales (los mayores de 50 años están exentos).
b. Fotocopia del RUT.
c. Fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT
d. Certificación bancaria donde se consignarán los pagos del contrato.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con estos requisitos.

2.21. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la persona que designe la Ordenadora del Gasto, quien ejercerá la vigilancia sobre la ejecución del mismo, y responderá por los hechos u omisiones que le fueren imputables en los términos establecidos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Entidad.

2.22. LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar (Edificio World Business Port carrera 69 No. 25 B – 44 Piso 3, 4 y 7)

2.23. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante pagos mensuales contra las actividades efectivamente realizadas por el CONTRATISTA, acorde con las necesidades de la Entidad y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos para el pago.

PARÁGRAFO: Durante la ejecución del contrato la SSF puede seleccionar diferentes alternativas de actividades. En este sentido, las actividades descritas podrán ser modificadas, ajustándose en todo caso al valor del mismo.

Todo pago está sujeto a la disposición del programa anual mensualizado de caja - PAC de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2.24. LIQUIDACIÓN

Las partes procederán de mutuo acuerdo a efectuar la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de su ejecución, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, artículo 217.

2.25. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

28

2.26. GARANTÍA DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar, una garantía única, de acuerdo con en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, en los siguientes términos:

Amparos	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	20%	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, este amparo deberá permanecer

Amparos	Porcentaje (%)	Plazo
		vigente hasta la fecha de liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Vigencia igual a doce (12) meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la página www.colombiacompra.gov.co, SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii en el link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso.

La oferta debe contener la información requerida en los anexos y documentos del proceso, y manifestar expresamente que cumple con lo requerido en los mismos, lo cual deberá estar firmado por el representante legal. En la propuesta se debe presentar la totalidad de los ítems del presente pliego, los estudios previos y los documentos y anexos técnicos del proceso de selección.

No se aceptarán ofertas parciales. La Superintendencia del Subsidio Familiar NO ACEPTA propuestas que NO sean radicadas a través de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por medio físico, correo, fax o cualquier otro medio telemático, y las mismas se darán como no recibidas.

NOTA: Se recomienda a los posibles oferentes para la presentación de sus propuestas, hacerlo con el debido tiempo para evitar inconvenientes con las herramientas tecnológicas.

3.2. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la Superintendencia a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.3. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: *"Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".*

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y La Superintendencia del Subsidio Familiar, deberán remitirse a la referenciada Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf donde se encontrará las instrucciones para proveedores y compradores.

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad habilitará el correo electrónico contratos@ssf.gov.co.

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.5 de la Guía.

3.4. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas en la página www.colombiacompra.gov.co, SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado lo deberá hacer al momento de radicar su oferta en la página www.colombiacompra.gov.co, SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, todo de conformidad con la Ley.

3.5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una vigencia no inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta (3 meses).

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los

requisitos de ejecución del respectivo contrato.

Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya terminado el proceso de selección, ya sea que se declare desierto o se adjudique, en este último caso una vez se haya cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.6. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe contener los documentos habilitantes del proponente y de la oferta que son objeto de verificación como son: los jurídicos, técnicos, financieros y económicos que determine la capacidad del proponente y su calificación y la propuesta económica.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren, tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

3.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren en las siguientes causales:

1. La comprobación de que el proponente se encuentra incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta o la evaluación y calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este pliego de condiciones.

4. No acreditar o no cumplir las calidades técnicas, jurídicas y financieras habilitantes del proponente y de la propuesta, previstas en el pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

5. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente el área respectiva y/o el comité evaluador consideren con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

6. Las propuestas que superen el presupuesto oficial estimado para la presente contratación o cuyos valores no sean expresados en pesos colombianos.

7. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

8. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de una misma persona o la participación del proponente en más de una propuesta para este proceso de selección. En tal caso, solamente podrá participar la oferta que se haya recibido en primer lugar según el registro de ofertas.

9. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente; o cundo se encuentre en alguna de las causales de disolución previstas en los artículos 218, 342, 351, 370, y 457 del Co. Co.

10. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o terrorismo.

11. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o de cualquier integrante de la unión temporal o consorcio no comprenda la actividad objeto del presente proceso.

12. Cuando el proponente, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones, en el término concedido para tal evento.

13. Cuando el oferente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

14. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

15. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

17. En el caso en que se comprobare que el proponente esté en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente a la Superintendencia o que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del contrato.

18. Cuando a la fecha de cierre del presente proceso, el proponente no se encuentre previamente inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, de la Cámara de Comercio o, estando inscrito, y/o si la inscripción no se encuentra vigente.

19. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en este pliego de condiciones.

3.8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

La Superintendencia se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el proceso, el documento de la oferta que contenga dicha información, se entenderá como no presentado. Lo anterior sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

3.9. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS

El proponente deberá presentar en su oferta, debidamente diligenciados, los anexos consignados en el enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y en caso de considerar que, para complementar su propuesta, es necesario adjuntar a dichos anexos información adicional a la solicitada por la Superintendencia en ellos, podrán allegarla haciendo referencia al anexo al que pertenece.

3.10. POTESTAD VERIFICADORA

La Superintendencia se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

3.11. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Será responsabilidad de los proponentes leer y analizar íntegramente todos los documentos del proceso de selección publicados en el SECOP II en la página www.colombiacompra.gov.co, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la misma con base en su propia información y la suministrada por la entidad.

El adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los estudios y documentos previos y en el contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del contrato, o den lugar a reclamación alguna.

Ni la recepción de este pliego de condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte de la Superintendencia, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El proponente que resulte adjudicatario de esta licitación que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de

su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han considerado la viabilidad financiera del contrato, bajo las condiciones contenidas en su propuesta, y que han hecho un cuidadoso examen de las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato, los cuales se incluyen en los términos de su propuesta.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE CALIFICACION DE LAS OFERTAS

4. REQUISITOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes requisitos son verificables y su cumplimiento se constituye en requisito mínimo para que la propuesta sea tenida en cuenta. En el evento que no cumpla las exigencias previstas, el resultado será NO HABILITADO y la oferta SERÁ RECHAZADA Y NO SERÁ EVALUADA.

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes jurídicos	Cumple o no cumple
Requisitos habilitantes financieros	Cumple o no cumple
Requisitos habilitantes técnicos	Cumple o no cumple
CONCEPTO	**HABILITADO / INHABILITADO**

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Corresponde a la verificación de la capacidad jurídica del proponente para contratar con el estado.

CAPACIDAD JURÍDICA:

A. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté inscritos en actividades que permitan desarrollar y cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará el representante legal en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

B. PERSONAS NATURALES:

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
b. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará la persona natural en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que no se halla están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

El proponente sea persona Natural o Jurídica además deberá allegar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la oferta.

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de la misma que aparece referido en el **ANEXO No.1. - Modelo Carta de Presentación de la Propuesta**. Esta carta debe

ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2. Certificación de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días **al cierre del presente proceso de selección,** donde conste:

a) Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
b) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
c) Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización, autorización **que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.**
d) Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
e) Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
f) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
g) Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Consorcios o Unión Temporal: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.** Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3. Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Superintendencia debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para el efecto, la entidad incluye en el presente pliego de condiciones el modelo de formato con el cual los proponentes acreditarán los requisitos habilitantes.

Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, acreditando la experiencia exigida en el presente proceso mediante certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la misma, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

De otra parte, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional la Superintendencia requiere los certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

IDIOMA – Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. 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. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

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

FECHA DE CORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

MONEDA. Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del oferente

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

5. Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma (autenticado), en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes 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, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Superintendencia 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.

6. Garantía de Seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en

los siguientes términos:

BENEFICIARIO:	**SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR – NIT: 860.503.600-9**
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: **1.** El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). **2.** En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). **3.** En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha inicial establecida para el cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Licitación Publica No. SSF - LP - 001 de 2021, cuyo objeto es: ***"Contratar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales, con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar".***
FIRMAS:	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros, patrimonio autónomo y garantía bancaria. En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones y lo ofrecido en su propuesta, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta, a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR (Numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. 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 y la solicite la entidad.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

7. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

A partir del primer día hábil de abril de 2014, para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios.

Así mismo, quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015; la inscripción se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

Con base en lo anterior, el proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, expedido con fecha no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre y presentación de ofertas señalada en el cronograma del proceso.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse **en firme y vigente**.

Nota 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme.

Nota 3: El proponente que se inscribió por primera vez en el RUP, antes del cierre del proceso, debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme, cuando han transcurrido más de diez (10) días hábiles siguientes a la inscripción, por lo tanto, la entidad no podrá verificar la información contenida en el RUP que no se encuentre en firme.

Nota 4: Los anteriores aspectos aplican para proponentes que se presenten de manera individual y para cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal y para los requisitos habilitantes establecidos en el pliego.

8. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente.

Los OFERENTES podrán, presentar el documento que acredite la conformación de la forma asociativa escogida, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, conforme al modelo del **ANEXO No. 2. - Modelo Documento Constitución Consorcio o Unión Temporal.**

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar suscrito por sus integrantes, y por el representante legal de la forma asociativa, y contendrá la siguiente información, cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
b) Designación de 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 entidad.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
f) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

9. Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 - Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007, en caso que aplique el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013), conforme el **ANEXO No. 3. - Certificación de Pago Aportes Seguridad Social Integral y Parafiscales.** Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural y su contador, y si es persona jurídica por el representante legal y su contador o por el revisor fiscal, en caso que de acuerdo a las normas lo requiera, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

10. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

12. Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

13. Registro Único Tributario.

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

14. Registro de Información Tributaria.

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RIT, expedido por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

El oferente sea persona jurídica o natural deberán anexar copia actualizada del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), lo cual será verificado por la Entidad; y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexarán certificado de cada uno de los integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha pagado las multas impuestas de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional

de Policía y Convivencia.

16. Compromiso de Aplicación Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal

El representante legal del oferente persona jurídica, el representante legal del consorcio o unión temporal y los representantes legales de sus integrantes, así como el proponente persona natural, deberán suscribir el respectivo pacto de transparencia e integridad que hace parte del presente proceso de selección, según **ANEXO No. 4 - Compromiso de Aplicación Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal**.

17. Declaración de no estar Incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal y en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento. **ANEXO No. 11 - Lavado de Activos.**

4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

El Parágrafo Transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, estableció que, a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de dicho artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

Agregó que en aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

La norma dispuso, igualmente, que el proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno, precisando que el proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Ahora bien, el Parágrafo Transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, estableció que de conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, resaltando que, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En armonía con lo anterior, el Parágrafo Transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, estableció que de conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de dicho Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes, estableciendo indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

En consecuencia, para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponentes - RUP renovado y en firme, respecto a toda la información que requieran hacer valer dentro del proceso en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros de los últimos tres (3) años fiscales anteriores (31 de diciembre de 2018, 31 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2020), o al

cierre fiscal del país origen. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b. En caso de consorcios o uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes renovado y en firme de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, vigente y en firme, respecto a toda la información que requieran hacer valer dentro del proceso en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros de los últimos tres (3) años fiscales anteriores (31 de diciembre de 2018, 31 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2020),.

c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación – Registro único de Proponentes – RUP renovado y en firme, respecto a toda la información que requieran hacer valer dentro del proceso, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros de los últimos tres (3) años fiscales anteriores (31 de diciembre de 2018, 31 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2020)**,** de la casa matriz (artículo 6° del Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

   La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el certificado de inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponentes -RUP vigente y en firme en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre, deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

d. El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

   En tal caso presentará estados financieros con corte a **31 de diciembre de 2020** comparativos con el año 2019, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

   En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e. Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

   Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

f. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2020 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

La Superintendencia del Subsidio Familiar, se reserva el derecho a solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

INDICADOR	PUNTAJE
Índice de liquidez (activo corrientes/ pasivo corriente	Mayor a 1
Índice de Endeudamiento (pasivo total/activo total)	Menor o igual a 75%
Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional /gastos de intereses)	Mayor o igual a 1,3

Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

No Cumple: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

Para el indicador del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) cumple con este indicador.

Para el indicador del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

NOTA ACLARATORIA: en el caso que el proponente presente este indicador (RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES) y sea cero (0) O INDETERMINADO, el proponente será habilitado puesto que no presenta ninguna obligación financiera.

4.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

INDICADOR	PUNTAJE
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0%
Rentabilidad del activo (utilidad operacional/activo total)	Mayor o igual a 0%

Para el indicador de rentabilidad sobre patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional positiva y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

Para el indicador de rentabilidad sobre activos, el proponente que presente utilidad operacional positiva y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la Capacidad Financiera y Organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el Numeral 2. Suma de los Componentes de los indicadores, del Título VII Proponentes Plurales del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente.

4.3. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.3.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El representante legal del proponente, persona jurídica, consorcio o unión temporal, o la persona natural deberá firmar el **ANEXO No. 5 - Especificación y Aceptación de Condiciones Técnicas**, con el cual se compromete en caso de resultar adjudicatario del presente proceso a dar cumplimiento a cada una de las especificaciones técnicas allí contenidas.

En caso de que la información suministrada en la propuesta no coincida con los requerimientos del **ANEXO No. 5** la propuesta será RECHAZADA.

4.3.2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Con el objeto de garantizar la experiencia de los proponentes en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso, la Entidad verificará la información **que se encuentre certificada en el RUP expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme**.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el en el numeral a del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del

Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá allegar las certificaciones correspondientes junto con la oferta.

La experiencia se acreditará **con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados, cuyo objeto sea la prestación del servicio de mesa de ayuda y/o mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, con suministro de repuestos, o certificaciones en las cuales se encuentren implícitas las actividades de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, incluido bolsa de repuestos, siempre y cuando la sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado, y los contratos o las certificaciones relacionadas sean de contratos que están inscritos en el RUP, en la clasificación indicada hasta el tercer grado, señalados a continuación**:

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
811123	81: Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	11: Servicios Informáticos	23: Mantenimiento y soporte de hardware de computador
811118	81: Servicios Basados en ingeniería, Investigación y Tecnología	11: Servicios Informáticos	18: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

NOTA 1: Los proponentes deben tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado (RUP) **debe encontrarse vigente** para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

NOTA 2: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes-RUP-, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

NOTA 3: Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente podrá cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación de las actividades de acuerdo con los códigos descritos y demás condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La presentación del Registro Único de Proponentes no es un requisito aplicable para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 5: Propuestas Conjuntas: En caso de propuestas conjuntas como consorcios, uniones temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme a la fecha prevista en el cronograma para la adjudicación.

NOTA 6: El proponente deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en el cuadro de experiencia, **ANEXO No. 6 - Experiencia Mínima Proponente**. En caso de presentar más de tres (3) certificaciones, solamente serán tenidos en cuenta las tres (3) primeras relacionadas en el cuadro de experiencia.

NOTA 7: En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes, pero en todo caso cada uno de los miembros deberá acreditar mínimo la ejecución de un contrato que cumpla las condiciones anteriores.

Adicionalmente y con el fin de verificar la información registrada en el RUP, **el oferente deberá aportar la Certificación o el Acta de Liquidación o terminación suscrita por el funcionario competente, de los contratos que pretende hacer valer como experiencia**, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado

del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.

j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado **NO HÁBILITADO**.

4.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE - CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Las ofertas que no resulten habilitadas no podrán continuar al paso siguiente de la calificación, y solo las que resulten habilitadas se evaluarán sobre un total de cien (100) puntos, se aplicará la siguiente metodología de evaluación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha considerado que, para la escogencia de la oferta más favorable se tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes debidamente justificados.

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE
PROPUESTA ECONÓMICA	39
RECONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO Y GARANTÍA ADICIONAL DE LOS REPUESTOS (50 PUNTOS)	50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (APLICACIÓN DECRETO 392 DE 2018)	1
PUNTAJE TOTAL	**100**

4.4.1. PROPUESTA ECONÓMICA: (39 PUNTOS)

Forma de presentar la propuesta económica:

EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II EL SOBRE DIGITAL DENOMINADO “SOBRE ECONÓMICO”, DONDE ESTABLECERÁ EL VALOR DE SU OFERTA ECONÓMICA.

Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia, deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

Por excepción, cuando el proponente no sea responsable del IVA, éste deberá informar tal calidad y no podrá cotizar ni cobrar valor alguno, toda vez que a estos les está prohibido discriminar el IVA.

Cuando el oferente no aclare lo relacionado con los impuestos, se considerarán incluidos y a quien se le adjudique no se le reconocerá valor adicional por este concepto.

En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a éste, se entenderá que éste se encuentra incluido.

El valor de la propuesta económica en NINGÚN caso podrá exceder el presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

La no presentación de la propuesta económica, en la plataforma del SECOP II, **dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.**

ERRORES:

Una vez abierto el sobre digital denominado "Sobre Económico" el comité evaluador efectuará la verificación aritmética y que el mismo cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.

b) Cuando se presente error o diferencia entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR** tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.

c) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.

d) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR** tomará el valor precisado en letras.

Serán responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La oferta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, LA SUPERTINTENDENCIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

La Superintendencia asignará un puntaje máximo de treinta y nueve (39) puntos a la propuesta que, dentro de los parámetros anteriores, ofrezca el precio más bajo, con sujeción a las condiciones del proceso. Los demás obtendrán un puntaje proporcional con relación al menor valor ofertado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntos: Menor precio ofrecido X máximo puntaje (39 puntos)
Precio ofrecido por proponente a calificar

El menor precio ofrecido corresponde a la oferta económica más baja ofrecida entre todas las propuestas presentadas.

NOTA 1: Para efectos de calificación, LA SUPERINTENDENCIA solo tendrá en cuenta como máximo dos (2) decimales, en caso de realizar aproximaciones, si el decimal es superior a 0.5 se aproximará al digito mayor y en caso contrario se aproximará al digito menor.

4.4.2. RECONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO Y GARANTÍA ADICIONAL DE LOS REPUESTOS (50 PUNTOS)

CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
El proponente que ofrezca **reemplazar tres (3) técnicos de soporte por tres (3) profesionales en ingeniería de sistemas o electrónica** con habilidades y competencias superiores a las exigidas en el equipo mínimo de trabajo sin costo adicional para la Entidad.	15	**25**
El proponente que **ofrezca reemplazar los seis (6) técnicos de soporte por seis (6) profesionales en ingeniería de sistemas o electrónica** con habilidades y competencias superiores a las exigidas en el equipo mínimo de trabajo sin costo adicional para la Entidad.	25	
El proponente que ofrezca **una garantía adicional de tres (3) meses a los repuestos.**	15	**25**
El proponente que ofrezca **una garantía adicional de seis (6) meses a los repuestos.**	25	

El proponente deberá indicar de manera expresa cual es su ofrecimiento, mediante el diligenciamiento del **ANEXO No. 8 – Factores de Calificación.**

4.4.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se asignarán diez (10) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional. Se valorará de acuerdo al documento presentado para acreditar la misma así:

Protección a la Industria Nacional	Puntos
Cuando el PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) nacional colombiano o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad para la prestación del servicio.	10
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional mínimo en un 85% y extranjero máximo en un 15% para la prestación del servicio.	8
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional mínimo en un 50% y extranjero máximo en un 50% para la prestación del servicio.	5
Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera no exista convenio internacional o no anexe certificación.	0

Lo anterior debe ser señalado y firmado por el Representante Legal del proponente mediante el diligenciamiento del **ANEXO No.9 - Apoyo a la Industria Nacional** adjunto a la oferta.

4.4.4. INCENTIVO DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON

DISCAPACIDAD (Aplicación Decreto 392 de 2018) (1 PUNTO)

De acuerdo con lo establecido por el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará UN (1) PUNTO, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. (El proponente debe aportar junto con su oferta, la certificación de que trata este requisito).

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. (El proponente debe aportar junto con su oferta, la certificación de que trata este requisito)

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

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Nota 1. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2. La Entidad aclara que este factor de selección hace relación ÚNICAMENTE a las disposiciones contenidas en el Decreto 392 de 2018, que adicionaron la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015 “INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA”, y que éstas no son de aplicación optativa para las Entidades Estatales, es decir, el Decreto mencionado, claramente establece que “(…) En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (…)” Subrayas y negrilla fuera de texto. Así las cosas, es deber de las Entidades Estatales dar cumplimiento a la reglamentación contenida en este Decreto, para los procesos de selección adelantados bajo la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA y CONCURSO DE MÉRITOS, cuyo aviso de convocatoria haya sido publicado a partir del 1º de junio de 20182, como es el caso del presente proceso.

Partiendo de lo anterior, se hace claridad en que este factor de selección NO se traduce en que el objeto a contratar por parte de la Entidad deba ser prestado con o por personal en situación de discapacidad, sino que es un INCENTIVO de orden legal, para aquellas empresas proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

4.5. FACTORES 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:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) 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.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido y tener participación i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente)

c) 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 Expedia 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.

d) 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 donde se indique el número de personas mayores vinculadas 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, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

e) 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, Rom o gitanas.

Adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Adicionalmente, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el(los) trabajadores acreditados pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones del representante legal o Revisor fiscal (según el caso) los integrantes de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde al integrante o integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

f) 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 el cumplimiento de este criterio el proponente deberá acreditar:

- Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.
- En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas), adicionalmente a lo anterior, el representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

g) 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 la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los literales b) y f) de los criterios de desempate.

h) 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.)

i) 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 la acreditación de la condición de micro o pequeña empresa, 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).

j) 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los pagos, el proponente deberá aportar:

a) Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

   Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, nit y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

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)

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

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)

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)

C.C o NIT

CONDICIÓN QUE ACREDITA (En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de “adulto mayor”)

Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)

Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo)

Fecha de suscripción de la certificación

Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, “la distribución de la gerencia conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño”.

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución.

La información que corresponda, de acuerdo con lo que se pretenda acreditar, se incluirá en el **ANEXO No. 10 - Incentivos en Favor de Personas con Discapacidad para Dirimir Empate.**

CAPITULO VI
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

5.1. OBJETO

Contratar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo a los recursos computacionales, con suministro de repuestos para la Superintendencia del Subsidio Familiar

5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

El contratista debe dar cumplimiento a la totalidad de requerimientos que se relacionan en el **ANEXO No. 5 Especificación y Aceptación de Condiciones Técnicas.**

5.1.2. PROTECCIÓN DE LA INFORMACION

El contratista reconoce que toda la información entregada por la Superintendencia, en virtud de la ejecución del objeto contrato es propiedad exclusiva de la Superintendencia. En consecuencia, dicha información no podrá ser utilizada por el contratista para fines diferentes al desarrollo del objeto del contrato, ni compartida sin previa autorización por parte de la Superintendencia. La base de datos, la información y desarrollos objeto del contrato serán de propiedad de la Superintendencia, quien será la única entidad autorizada para publicarla o utilizarla para lo cual siempre deberá señalar como fuente al contratista, tales como: Manuales de funcionamiento actualizados: sobre administrador, usuarios y módulos específicos.

El contratista adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la Información Confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por la Superintendencia del Subsidio Familiar. (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por la Superintendencia del Subsidio Familiar para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el fin de que pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por la Superintendencia del Subsidio Familiar para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la Información Confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la Información Confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la Información Confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. e) El uso de la Información Confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la Información Confidencial y/o privilegiada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, el término “información confidencial y/o privilegiada”, corresponde a la información que entrega la Superintendencia del Subsidio Familiar al contratista o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual, la cual debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por el contratista. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. El contratista garantizará que su personal, su (s) subcontratista (s) o el personal vinculado a este ultimo, observen cabalmente la obligación de guardar la total confidencialidad de la información suministrada por la entidad o sobre aquella información que el contratista conozca en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato. La Superintendencia del Subsidio Familiar adelantará las acciones judiciales pertinentes contra el contratista en el evento que este, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, el contratista responderá por cualquier violación al deber de confidencialidad o por cualquier revelación de la información, realizada directa o indirectamente por sus empleados, dependientes, personas que actúen por su cuenta o quienes la hayan obtenido directa o indirectamente del contratista. El contratista indemnizará integralmente todos los perjuicios que sean causados a

la Superintendencia, sus asociados o clientes, por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento, etc., de la información confidencial o por cualquier conducta violatoria sobre la misma información, sea originada directamente por el contratista, por cualquier persona que actúe en nombre de él o que haya obtenido la información del contratista, directa o indirectamente, o por cualquier otra causa imputable al contratista.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del Contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del Contrato de manera oportuna.
3. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo.
4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.).
7. El equipo de trabajo requerido para dar cumplimiento al contrato, debe estar vinculado a través de un contrato laboral, cuando menos a término fijo, por un periodo igual o superior al de la vigencia del presente contrato. Lo anterior implica el cumplimiento de la legislación laboral vigente y en particular lo referente al pago de los emolumentos tales como: vacaciones, primas, cesantías, entre otros.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, el consultor se compromete a:

1. Entregar el plan de trabajo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, en medio digital e impreso, con el cronograma y la descripción de las actividades y sus responsables.

2. Garantizar en caso de presentarse algún cambio o novedad en el personal (incapacidades, permisos, vacaciones, casos fortuitos o de fuerza mayor, entre otras), el mismo debe ser reemplazado oportunamente sin que ello afecte la normal ejecución del contrato.

3. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean establecidas por el supervisor del contrato.

4. Elaborar y presentar los informes según el cronograma del Plan de Trabajo y los demás que le sean solicitados por el supervisor del contrato. Los informes deberán contener reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento de las metas de acuerdo con los niveles del servicio y planes del contrato, así como las acciones recomendadas tendientes al mejoramiento continuo.

5. Garantizar el cumplimiento de obligaciones y tiempos establecidos para cumplir con el objeto contractual con el personal suficiente para el cumplimiento del mismo, sin alterar el presupuesto inicialmente establecido.

6. Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del Acta de Inicio, el contratista debe presentar, para aprobación del Supervisor, el siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato. Deberá garantizar que el personal presentado para la ejecución del objeto contractual cumple con los requisitos establecidos, así como la dedicación requerida, conforme a lo estipulado a continuación:

   El personal mínimo requerido para la ejecución del contrato será el siguiente:

Equipo de Trabajo
Un (1) ingeniero electrónico, de sistemas o afines de dedicación parcial
Seis (6) Técnicos en sistemas, electrónica o afines.
Dos (2) Ingenieros de sistemas, electrónica o afines

   La formación académica y experiencia del equipo de trabajo debe ser la siguiente:

ROL	PROFESION	CERTIFICACION EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD Y DEDICACION
• Coordinador de proyecto	• Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica o afines. • Certificación vigente de Project Management Professional (PMP) o ITIL fundation versión 3 o posterior.	• Con experiencia mínima de dos (2) años en dirección de proyectos de mesa de ayuda. • Debe acreditar la participación en mínimo dos (2) proyectos objeto de la presente licitación. • Se debe anexar copia de la tarjeta profesional.	• Garantizar que el proyecto se ejecute con la calidad requerida y en las condiciones solicitadas y coordinar el trabajo de los técnicos. • Interacción con el supervisor del contrato en las labores inherentes al control de proyecto. • Dedicación mínima del 25% del tiempo de ejecución del servicio.
• Técnicos de Soporte	• Seis (6) técnicos en las áreas de sistemas, electrónica o afines. • Formación académica en herramientas de ofimáticas MICROSOFT (Windows 2007 o superior, Office Profesional 2010 o superior). La formación académica debe ser de mínimo 40 horas. • Al menos uno de los seis técnicos debe tener conocimiento en Chat Bot de Azure con herramientas Microsoft	• Acreditar mediante certificación expedida por la empresa en la cual prestó este servicio, experiencia mínima de dos (2) años en soporte y mantenimiento de infraestructura tecnológica, en herramientas de colaboración y en la herramienta de atención de incidentes GLPI y experiencia en empresas relacionadas con el subsidio familiar y/o entidades públicas.	• Responsables de proveer el servicio de soporte a usuario final de primer nivel • Registrar, documentar los soportes realizados.
• Ingeniero de sistemas	• Un (1) ingeniero de sistemas o electrónico	• Con experiencia mínima de un (1) año en soporte de infraestructura central de cómputo marca HP. • Conocimientos en Azure acreditados directamente por Microsoft.	• Responsable de apoyar al ingeniero de infraestructura en soporte a la infraestructura central de cómputo.
• Ingeniero de sistemas	• Un (1) ingeniero de sistemas o electrónico	• Con experiencia mínima de un (1) año en desarrollo de software en .NET, JAVA y base de datos Ms SQL server	• Responsable de desarrollar requerimientos en .NET y JAVA.

EXPERIENCIA: Para la verificación de la experiencia, el contratista deberá anexar los certificados y/o documentos que acredite la experiencia con la oferta, como mínimo con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del Contrato.
d) Funciones u obligaciones desempeñadas
e) Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
f) Dirección y teléfono del contratante.
g) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedirla certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral.

NOTA 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

NOTA 2: El Decreto 1083 de 2015 establece en su artículo 2.2.2.3.7 que:

"(…)

Experiencia. *Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.*

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

Experiencia Laboral. *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

Experiencia Docente*. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.*

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones educativas debidamente reconocidas y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional".

De acuerdo con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, se determinó la experiencia profesional así: *"EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional".*

NOTA 3. Si la experiencia ha sido adquirida con el contratista, debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista

NOTA 4. No se tendrán en cuenta auto certificaciones expedidas por el mismo profesional, ni cuentas de cobro, facturas, copias de contratos o aplicación a ofertas laborales.

NOTA 5. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Superintendencia de Subsidio Familiar. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de la Superintendencia de Subsidio Familiar por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Para autorizar el remplazo, se deberá presentar a la Superintendencia de Subsidio Familiar una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de la Superintendencia de Subsidio Familiar.

NOTA 6. El contratista deberá presentar para aprobación el personal de acuerdo con lo ofrecido en el criterio "RECONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO Y GARANTÍA ADICIONAL DE LOS REPUESTOS".

5.4. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

La Superintendencia del Subsidio Familiar tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar de manera oportuna al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará un supervisor.
4. El Supervisor del contrato deberá presentar informe de ejecución y recibo a satisfacción de los productos requeridos, para el pago y remitirlo al Grupo de Gestión Contractual para el respectivo expediente.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la respectiva sanción para quien los vulnere.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Superintendencia sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias cuando ocurran fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
8. Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
9. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

5.5. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar (Edificio World Business Port, Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7).

5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

5.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o de la persona que designe la Ordenadora del Gasto.

5.8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

5.9. 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 de solución previstos en la ley, tales como la conciliación y transacción.

5.10. IMPUESTOS

Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, según el régimen contributivo al que pertenezca, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

5.11. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

5.12. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

5.13. CLÁUSULA PENAL

Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al CONTRATISTA, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

5.14. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, la entidad podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. EL CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que EL CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

ANEXOS

Anexo No. 1 Modelo Carta de Presentación de la Propuesta
Anexo No. 2 Modelo Documento Constitución Consorcio Unión Temporal
Anexo No. 3 Modelo Certificación Pago de Aportes Seguridad Social Integral y Parafiscales
Anexo No. 4 Compromiso de Aplicación Ética Publica y Privada en la Contratación Estatal
Anexo No. 5 Especificación y Aceptación de Condiciones Técnicas
Anexo No. 6 Experiencia Mínima Proponente
Anexo No. 7 Propuesta Económica – NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO
Anexo No. 8 Factores de Calificación
Anexo No. 9 Apoyo Industria Nacional
Anexo No. 10 Incentivos en favor de Personas con Discapacidad para Dirimir Empate
Anexo No. 11 Lavado de Activos
Anexo No. 12 Experiencia Personal Mínimo Requerido – SOLAMENTE PARA DILIGENCIAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

Licitación Pública No. SSF - LP 001 de 2021
Pliego de Condiciones

MINUTA DEL CONTRATO[4]

Entre los suscritos, a saber, xxxxxx, identificado(a) con la cédula de ciudadanía ,xxxxxxx en su condición de Secretaria(o) General de la Superintendencia del Subsidio Familiar, nombrada bajo Resolución xxxxxxx, debidamente posesionada y actuando de conformidad con la delegación contenida en la Resolución 0117 de 2014 y, por la otra xxxxx identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. Xxxx, expedida en xxxx, obrando en su calidad de representante legal y gerente de xxxxxx, entidad con domicilio social en la ciudad de Bogotá, constituida mediante escritura pública No. Xxx de la Notaría xxx de xxx el xxxx, e inscrita en la cámara de comercio de xxxx, el xxxx bajo el No. Xxx del libro xxx, identificada con el Nit. No. xxxx, quien para los efectos de este contrato se denominará el contratista, previas las siguientes consideraciones:
1) Que según el estudio de conveniencia y oportunidad de fecha_____suscrito por_____, solicitó contratar "_____".
2) Que de conformidad con la resolución no._____, se dio apertura al_____cuyo objeto consiste en: "_____".
3) Que una vez adelantado el_____, la sociedad comercial_____, presentó propuesta, siendo la persona favorecida con el citado proceso público.
4) Que por Resolución No._____se adjudicó el contrato a la sociedad comercial_____, identificada con nit. No._____el contrato del_____.
5) Que el contratista declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8o. Y 9o. De la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6) Que la sociedad comercial_____, ha cancelado los aportes parafiscales tal y como consta en la certificación de fecha_____, expedida por_____.
7) Que la contraloría delegada para investigaciones juicios fiscales y jurisdicción coactiva de la contraloría general de la república, certifica que una vez revisado el boletín de responsables fiscales No. con corte a _____, ni el nombre de la empresa, ni su representante legal aparecen reportadas en el mismo.
8) Que este contrato se puede celebrar de conformidad con lo estatuido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9) Que realizadas las consideraciones previas, las partes acuerdan el presente contrato de_____que está contenido en las siguientes:

CLÁUSULA XXXX: OBJETO. - en virtud del presente contrato, el contratista se obliga a_____, todo de conformidad con los pliegos de condiciones del_, adendas y la propuesta que hace parte integral del presente contrato.

CLAUSULA XXXX: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: xxxxx **CLAUSULA** XXXX: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: xxxxx **CLAUSULA** XXXX: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA: xxxxxxx **CLÁUSULA** XXXX: VALOR: xxxxx
CLÁUSULA XXXXX: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL-. Para atender las erogaciones del presente contrato, la SUPERINTENDENCIA cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXX de 2014, por la suma de XXXXXXXXXX, expedido por funcionario encargado del presupuesto en la entidad.

CLAUSULA XXXX: FORMA DE PAGO: xxxxx.
PARÁGRAFO XXXXX: Para proceder al pago el CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
PARÁGRAFO XXXXX: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA XXXX: PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo será de xxxxxx el cual se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio previa suscripción del contrato, registro presupuestal y aprobación de las garantías. En todo caso el plazo no podrá exceder del 15 de diciembre de 2020.

CLAUSULA XXXX: GARANTÍAS. El contratista deberá constituir a favor de la superintendencia en una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, una garantía que ampare los

[4] La presente minuta se ajustará conforme al pliego de condiciones, adendas y la oferta seleccionada, por lo tanto, no corresponde a la versión final.

siguientes riesgos: a)_____. B) _____.
PARÁGRAFO. En el evento en que el contrato no se pudiere liquidar dentro del plazo contractual por causas imputables al contratista, éste deberá prorrogar la vigencia de las garantías de cumplimiento y calidad del servicio prestado, por un plazo de seis (6) meses más.

CLÁUSULA XXXX: SUPERVISIÓN: La coordinación, supervisión y vigilancia del presente contrato estará a cargo del_____o quien haga sus veces, quien será responsable de: a) velar por la debida ejecución del contrato y si es del caso, exigir al contratista la información que considere necesaria; b) verificar el adecuado cumplimiento de los plazos; c) informar oportunamente y por escrito a la oficina jurídica cualquier inconveniente que se presente en la ejecución del contrato; d) elaborar y suscribir el acta de inicio y de recibo a satisfacción verificando las características del objeto contratado, e) deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. f) el supervisor informará mensualmente al ordenador del gasto sobre el estado de desarrollo del contrato, y en caso de que se haga autorización de pago se debe anexar fotocopia de la misma. g) las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. En todo caso deberá aplicar lo establecido para la supervisión e interventoría de los contratos señalado en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación de la superintendencia y toda norma vigente que modifique, adicione, complemente, etc. Todas las órdenes del supervisor y/o interventor deben constar por escrito.

CLÁUSULA XXXX: TERMINACION DEL CONTRATO. El presente contrato se puede dar por terminado cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de acuerdo con los artículos 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y 1° de la Ley 828 de 2003, o por mutuo acuerdo de las partes, sin que exista por ello indemnización por parte de la Superintendencia.

CLÁUSULA XXXX: DE LA CESIÓN DEL CONTRATO. Salvo autorización de la superintendencia, el contratista no podrá ceder o subcontratar total ni parcialmente el presente contrato ni el cumplimiento de sus obligaciones.

CLÁUSULA XXXX: MULTAS: La Superintendencia tendrá la facultad de imponer multas, en caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011(estatuto anticorrupción). Así mismo, autoriza a la Superintendencia para imponerle multas mediante acto administrativo en la cuantía que a continuación se describe, así:

1) Por incumplimiento en los términos de legalización del contrato: si el contratista, no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo, se causará una multa de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales diarios vigentes, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y hasta su completa satisfacción, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción.
2) Por no cumplir con cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato o en los documentos que lo integran, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción.

En todo caso por mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA y previo requerimiento del supervisor, la Superintendencia podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este CONTRATO, las cuales entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

El pago o deducción de las multas y/o cláusula penal no exonerará al contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato de contratista. La imposición de la multa o de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor.

CLÁUSULA XXXX PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, ésta pagará a la SUPERINTENDENCIA a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, la Superintendencia adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios.

La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de

perjuicios que el CONTRATISTA cause a la superintendencia. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la misma. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por la Superintendencia iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO XXXXXX: En caso de proceder a la aplicación de la cláusula penal, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados por la entidad o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

PÁRAGRAFO XXXXXX: Para los efectos del cobro, se aplican las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a EL CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

CLÁUSULA XXXXX: DOCUMENTOS: hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) los estudios previos y/o documentos previos, el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista. B) los certificados de disponibilidad y registros presupuestales. C) los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA XXXXX: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL Y SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL DEL CONTRATO-. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordación con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, sometimiento a la ley nacional del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato.

CLÁUSULA XXXXX: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD-. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente contrato y liquidación, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la SUPERINTENDENCIA. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedando prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

CLÁUSULA XXXXX: RESPONSABILIDAD-. EL CONTRATISTA responde civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato como por los hechos u omisiones que se le fueren imputadas y que causen daño o perjuicio a la SUPERINTENDENCIA todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables.

CLÁUSULA XXXXX: SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES-. Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto, tales como la negociación directa, la amigable composición o la conciliación.

CLÁUSULA XXXXX: LIQUIDACIÓN. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SUPERINTENDENCIA liquidará en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011. Vencido el plazo anterior sin lograr la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos antes señalados, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

CLÁUSULA XXXX: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION. - El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía única por parte de la Superintendencia.

POR LA SUPERINTENDENCIA **EL CONTRATISTA**