SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para el proceso de mínima cuantía SF.MC-048-2019, cuyo objeto es contratar los servicios profesionales de capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y en la Directiva de Solvencia II, para que asistan algunos funcionarios de la Delegatura para Seguros y la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Superintendencia Financiera.

BOGOTÁ D.C., 2019

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DOCUMENTO COMPLEMENATARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019

INDICE

1 CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL 4

1.1 CONTRATANTE 4
1.2 JUSTIFICACIÓN 4
1.3 PRESUPUESTO OFICIAL 5
1.4 PARTICIPANTES 6
1.5 DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS 6
1.6 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 6
1.7 DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS 7
1.8 ADENDAS 7
1.9 ACTOS DE CORRUPCIÓN 7
1.10 TRANSPARENCIA 9
1.11 CONTROL SOCIAL 9
1.12 CORRESPONDENCIA 9
1.13 CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN 10

2 CAPITULO II – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, CRITERIOS 11

2.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA 11
2.2 CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA SOLICITADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II 11
2.2.1 REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO 11
2.2.1.1 UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO 11
2.2.1.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS 13
2.2.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA (ANEXO No. 2A) Y/O DECLARACIÓN JURAMENTADA PERSONA NATURAL (ANEXO No. 2B). 14
2.2.2 REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO SOLICITADO EN LA PLATAFORMA SECOP II 15
2.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA SOLICITADA (ANEXO 6): 15
2.2.2.1.1 CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES 16
2.2 PROPUESTA ECONÓMICA 18
2.3 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXOS Nos. 4 y 5) 18
2.4 DOCUMENTOS DEL PROCESO 19

3 CAPÍTULO III ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 20

3.1 COMITÉ EVALUADOR 20
3.2 VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 20
3.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 20
3.4 ADMISIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 21
3.5 CRITERIOS DE DESEMPATE 22
3.6 CONTRATO 22
3.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 23

4 CAPITULO IV. CONDICIONES DEL CONTRATO 24

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN 24
4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN 24
4.3 FORMA DE PAGO 24
4.4 FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN 24
4.5 RELACIÓN DE COLABORACIÓN 24
4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 25
4.7 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA 26
4.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 26
4.9 GARANTIAS 26
4.10 CESIÓN Y SUBCONTRATOS 27
4.11 CLAUSULAS EXTRAORDINARIAS 27
4.12 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES 27
4.13 CADUCIDAD 28
4.14 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 28
4.15 MULTAS 28

4.16 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. **29**
4.17 GASTOS **30**
4.18 IMPUESTOS Y RETENCIONES **30**
4.19 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS **30**
4.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES **30**
4.21 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO **30**
4.22 INDEMNIDAD **31**

ANEXOS Y FORMATOS **32**

ANEXO No. 1 **32**
ANEXO No. 2A **34**
ANEXO No. 2B **36**
ANEXO No. 3 **37**
ANEXO No. 4 **39**
ANEXO No. 5 **43**
ANEXO No. 6 **44**
FORMATO No. 1 **45**
FORMATO No. 2 **47**
FORMATO No. 3 **49**

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DOCUMENTO COMPLEMENATARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019

1 CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la **SUPERINTENDENCIA** está interesada en adquirir bienes, servicios u obras bajo el procedimiento previsto en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 2, Título 1, Parte 2, Libro 2 del citado decreto, y cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

1.1 CONTRATANTE

La **SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**, organismo técnico con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creado mediante Decreto 4327 de 2005 modificado por los Decretos 2555 de 2010 y 1848 de 2016, representado por el(la) Subdirector(a) Administrativo en ejercicio de la delegación conferida por la Resolución la Resolución 0217 de 2017, quien en adelante se denominará la **SUPERINTENDENCIA.**

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Superintendencia Financiera de Colombia es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuya estructura y modelo de gestión se compone, entre otros, por procesos misionales y estratégicos.

Dentro de la definición y construcción del Plan Institucional de Capacitación – PIC del año 2019 y las normas que rigen los procesos de formación[1], la Superintendencia Financiera de Colombia evidenció la necesidad de que los funcionarios de la Delegatura para Seguros y la Dirección de Investigación y Desarrollo, adquieran nuevos conocimientos y entiendan de manera integral los conceptos, procedimientos y metodologías de la Directiva de Solvencia II, la cual, hace referencia a una directiva europea que entró en vigor a principios de 2016 y en la que se modifican las normas del seguro para afianzar esta industria y ofrecer mejores productos a los clientes con una mayor transparencia y protección bajo escenarios económicos adversos.

Con esta normativa se pretende mejorar el control y medición de los riesgos asociados a los seguros y se fundamenta en 3 pilares:

- Medida de activos, pasivos y capital: garantizar un capital mínimo de solvencia.
- Proceso de Supervisión y facilitar la competencia entre entidades.

[1] **Decreto 1083 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública***"***, artículo 2.2.9.1. "*Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales."*
De igual forma, en el artículo 2.2.19.6.1., faculta a las Superintendencias para administrar la capacitación formal y no formal de sus empleados, estableciendo el deber de implementar programas especiales de capacitación de acuerdo con las necesidades de la respectiva Superintendencia.
Adicionalmente, el numeral 3º del artículo 33 de la **Ley 734 de 2002,** dispone como derecho de los servidores públicos recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

- Requerimientos de transparencia.

Lo expuesto anteriormente, se requiere considerando la acogida de mejores prácticas internacionales respecto a la supervisión, normas contables y normas prudenciales, lo que ha llevado a la necesidad de adoptar cambios en la regulación colombiana y a estudiar la posibilidad de converger a marcos regulatorios y de supervisión donde se recojan dichas prácticas, de tal manera que se cuente en la industria de seguros, con requerimientos prudenciales y equivalentes a las mejores y más desarrolladas prácticas en el mundo.

Es indispensable conocer de manera amplia y práctica lo concerniente a la Directiva de Solvencia II, la cual obedece a estándares europeos sobre requerimientos de capital de solvencia, la autoevaluación de riesgos por parte de las aseguradoras y la disciplina y transparencia en la revelación de información en el mercado asegurador.

Así mismo, se requiere que los funcionarios de las mencionadas dependencias refuercen sus conocimientos y adquieran nuevas habilidades en el manejo, aplicación, control y supervisión de las actividades, técnicas y normatividad asociada a los Seguros de Cumplimiento y Seguros de Responsabilidad Civil.

Con esta capacitación se busca tener conocimiento para su posible aplicación en Colombia, con el ánimo de evaluar los posibles retos operativos, financieros y de supervisión, tanto para las entidades vigiladas como para la Superintendencia Financiera, específicamente para la Delegatura y Direcciones asociadas a la supervisión en el área de Seguros y a la Dirección de Investigación y Desarrollo.

Finalmente es necesario indicar que el curso debe estar diseñado para desarrollarse con una metodología teórico-práctica, a través del cual los docentes socialicen con los estudiantes los conceptos, tendencias, cambios normativos, arquitecturas para el desarrollo de los seguros de cumplimiento, seguros de responsabilidad civil y en la Directiva de Solvencia II, que mediante diálogos itinerantes se evidencie casos reales o potenciales de aplicación. Estos conocimientos serán claves para que los estudiantes junto con los docentes puedan identificar un problema/necesidad, el cual pueda ser solucionado a través de los conocimientos y competencias adquiridos en la capacitación.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($14.851.200.00).** El valor del presupuesto oficial incluye la totalidad de los gastos inherentes para la adecuada ejecución del contrato, la remuneración del contratista, los riesgos que él asume, los costos que demanda el contrato y los impuestos, tasas, y contribuciones legales vigentes a que haya lugar.

Para el efecto la **SUPERINTENDENCIA** cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal **CDFA-2019-023** del quince (15) de Mayo de 2019, expedido por el Coordinador de Presupuesto del ICETEX, con cargo a la vigencia 2019.

1.4 PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación como habilitantes y las sociedades extranjeras que cumplan los requisitos señalados por la ley y la invitación.

1.5 DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la página del SECOP II dentro del proceso de contratación identificado como **SF.MC-048-2019**, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer estos a través de este mecanismo interactivo.

1.6 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Ofertas deberán ser presentadas en la forma prevista en la invitación, a través de la plataforma del SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación **SF.MC-048-2019**

No se recibirán propuestas después del día y hora exacta señalados para el cierre de la selección en el cronograma. Se recomienda tomar las previsiones necesarias para que las propuestas sean presentadas dentro del plazo a través de la plataforma y no deben ser radicadas en el Grupo de Correspondencia de la **SUPERINTENDENCIA** o cualquier otra dependencia de la Entidad.

Para verificar la hora señalada para el cierre, se tendrá en cuenta la hora dispuesta en la plataforma del SECOP II.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf (*Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II*) y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf *(Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II).*

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los

pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación **SF.MC-048-2019** está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

1.7 DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el cronograma, a través de la plataforma del SECOP II.

Luego de abrir las ofertas, se publicará el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, en la cual se encontrará la lista de proveedores que presentaron oferta en el proceso y la fecha y hora de llegada de cada oferta.

1.8 ADENDAS

Cualquier modificación a la presente invitación, se realizará mediante adenda el día hábil anterior a la fecha establecida para el cierre del proceso y se publicará en la plataforma de SECOP II.

1.9 ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso deberán ceñir su actuación a los postulados de la buena fe y en consecuencia están en el deber de abstenerse, entre otras, de realizar cualquiera conducta que atente contra la trasparencia, imparcialidad, lealtad y buena fe del proceso de selección, se abstendrán de abusar del propio derecho, de realizar maniobras fraudulentas y de manera especial pero no excluyente de las siguientes conductas:

Artículo 405 C. P. Cohecho propio. *"El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de*

ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses."

Artículo 406 C. P. Cohecho impropio. *"El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.*

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses."

Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. "*El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses."*

Artículo 410 A C. P. Acuerdos restrictivos de la competencia. "*El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*

Parágrafo. *El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."*

Artículo 411 A C. P. Tráfico de influencias de particular. ***"****El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes."*

Artículo 453 C. P. Fraude procesal. *"El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años."*

Artículo 244 C. P. Extorsión. "*El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y dos (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes."*

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano, en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción y en la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.

1.10 TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, al correo electrónico: **contacto@presidencia.gov.co**. También puede reportar el hecho a la Oficina de Control Disciplinario de la **SUPERINTENDENCIA**, al número telefónico (571)5940200 Extensiones: 2334, 2335 y 2342, o personalmente dirigiéndose a la Oficina 505 Zona A del Edificio sede de la **SUPERINTENDENCIA** ubicado en la calle 7 No. 4 – 49 en Bogotá, o en la página web: www.superfinanciera.gov.co (https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60748).

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

En el caso en que la **SUPERINTENDENCIA** comprobare hechos constitutivos de corrupción esta es una circunstancia impeditiva de la consideración de la propuesta incursa en la violación de las disposiciones que velan por la moralidad pública de forma tal que permiten deducir que la misma no resulta favorable para los intereses de la entidad y los fines de la contratación y que de soslayarse se comprometería el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como el deber de selección objetiva en la contratación por parte de un proponente durante el proceso de selección cuya propuesta será rechazada, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

1.11 CONTROL SOCIAL

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la **SUPERINTENDENCIA** convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

1.12 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso se establece la siguiente dirección: **SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**, Calle 7 No. 4 – 49, Oficina 105 Zona A, (Grupo de Contratos), en Bogotá D.C., o el correo electrónico grupodecontratos@superfinanciera.gov.co.

Los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación **SF.MC-048-2019** en el Sistema

Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE).

Las mencionadas solicitudes se responderán mediante comunicación escrita a través de la plataforma SECOIP II.

Si el interesado antes del cierre de la convocatoria no recibe respuesta de la **SUPERINTENDENCIA** ante cualquier solicitud o comunicación de supuestas inconsistencias, errores u omisiones, no se producirá efecto suspensivo alguno al plazo de presentación de propuestas y en consecuencia las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

1.13 CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El Proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública. El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de parte de la **SUPERINTENDENCIA** y, de acuerdo con la Constitución y la ley, deberá guardar la confidencialidad que sea requerida y respetar los derechos de autor, morales y patrimoniales.

Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca; por lo tanto, cuando en la respectiva propuesta se incluyan textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos. En todo caso el proponente que consigne datos confidenciales o sometidos a reserva debe manifestar a la **SUPERINTENDENCIA**, tal circunstancia, la fuente legal de la reserva y tener presente lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, del derecho de petición.

2 CAPITULO II – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN

En caso de aceptar la invitación el oferente deberá presentar en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora previstas para el cierre, su propuesta con el fin de determinar si el oferente cuenta con la capacidad legal para obligarse y determinar la posibilidad de constituir un contrato[2]. De igual manera, deberá contener la oferta económica, la cual no podrá exceder el valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

2.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La oferta y todos los documentos que la acompañen se deberán cargar en la plataforma SECOP II.

La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto. Los representantes que firmen la propuesta deben estar plenamente autorizados. De no estarlo conforme a los certificados de existencia y representación deberán gestionar con anterioridad a la presentación de las propuestas las autorizaciones respectivas que acompañarán a la propuesta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la **SUPERINTENDENCIA**, en ningún caso, será responsable de los mismos. De igual forma, los costos de legalización del contrato, en caso de resultar adjudicatario, serán a cargo del contratista.

NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS PARCIALES. NI LAS QUE SEAN ALLEGADAS POR CUALQUIER OTRO MEDIO DIFERENTE A LA PLATAFORMA SECOP II EN LA INVITACIÓN.

2.2 CONDICIONES DE LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA SOLICITADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II

2.2.1 REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

2.2.1.1 UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar además de la certificación de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes copia del documento consorcial o de unión temporal debidamente diligenciado firmado por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio o la unión temporal se ceñirán a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. **(FORMATOS 1 y 2)**.

[2] El numeral 8 el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que: "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato."*

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso, a permanecer consorciados o unidos durante el plazo de ejecución del contrato, seis (6) meses adicionales para su liquidación, si le es aplicable y un año más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del presente contrato. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

En caso de quedar favorecido con el contrato, el proponente sea persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio, deberá dentro del plazo establecido para el registro y perfeccionamiento del contrato allegar la fotocopia legible del RUT expedido por la DIAN a la Oficina de Contratos de la **SUPERINTENDENCIA**.

NOTA: La **SUPERINTENDENCIA** se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

En el documento de conformación legal de consorcio o unión temporal, se deberá establecer de manera clara los siguientes aspectos:

- La forma de operación bajo la cual cumplirá con el objeto del contrato y todas las demás actividades relacionadas con él.

- Si la participación de los proponentes es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en éste último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato sin el consentimiento previo de la **SUPERINTENDENCIA**.

- En el evento que en el documento de conformación de la Unión Temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, si llegare el caso de aplicación de sanciones por parte de la **SUPERINTENDENCIA**, ésta las impondrá por partes iguales para cada uno de los integrantes.

- Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán manifestar su intención y capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que su duración es igual al plazo del contrato, seis (6) meses adicionales para su liquidación, si le es aplicable y un (1) año más.

- El objeto social o actividad comercial de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que sean personas jurídicas deberá permitir que se cumpla con el objeto de la contratación.

- La designación de un representante, quién por tal motivo, se entenderá revestido de las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, en los términos del mandato.

- Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso, ni formular propuesta independiente.

2.2.1.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

En tratándose de **sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia** de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", **personas jurídicas de origen extranjero,** se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el proponente deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo de ejecución del contrato, seis (6) meses adicionales para su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del

mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

- Las **personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país**, deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la Ley 80 de 1993.

2.2.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA (ANEXO No. 2A) Y/O DECLARACIÓN JURAMENTADA PERSONA NATURAL (ANEXO No. 2B).

Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá diligenciar el **ANEXO No. 2A**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, 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 evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el **ANEXO No. 2A** aquí exigido.

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado Anexo.

Cuando el proponente sea una **persona natural,** deberá diligenciar el **ANEXO No. 2B** en original, donde certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje. **Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y 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 caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el **ANEXO No. 2B** aquí exigido.

NOTA 2: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 3: Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero si haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente Anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo.

2.2.2 REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO SOLICITADO EN LA PLATAFORMA SECOP II

2.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA SOLICITADA (ANEXO 6):

Se evaluará a partir de la información que relacione el proponente con sus respectivas certificaciones[3] de **HASTA TRES (3) CONTRATOS** iniciados, ejecutados y terminados en los **TRES (3) AÑOS** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el(los) cual(es) **EN CONJUNTO** debe(n) cumplir con los siguientes requisitos:

- Formación y/o Capacitación en la Directiva de Solvencia II y
- Formación y/o Capacitación en Seguros de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil.

La sumatoria del valor total de los contratos presentados debe ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto oficial.

En caso que el proponente presente más de las certificaciones solicitadas, la **SUPERINTENDENCIA** considerará la(s) que cumpla(n) con los requisitos señalados en la presente invitación.

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de

[3] Las certificaciones aportadas deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 2.2.2.1.1 del presente documento.

terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación.

PERÍODO	VALOR SMMLV POR AÑO
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00

En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en moneda diferente al peso Colombiano, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia de conformidad con el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como UN (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. La **SUPERINTENDENCIA** se reserva el derecho de verificar dicha información.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

2.2.2.1.1 CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 6** y adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida, de la siguiente manera:

Las certificaciones deben contener:

- Objeto.
- Plazo
- Número del Contrato. (Si existe)
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- Firma de la persona competente, nombre y teléfono de contacto.

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

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

Nota: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Si el proponente ejecutó contratos con la **SUPERINTENDENCIA,** la entidad los tendrá en cuenta para acreditar la experiencia requerida en la presente invitación, para lo cual se solicita al proponente que relacione el número y año del contrato. En todo caso el o los contratos relacionados deberá (n) cumplir con los requisitos solicitados en la presente invitación.

Para garantizar la transparencia de la información, los proponentes podrán consultar en la Oficina de Contratos de la **SUPERINTENDENCIA** la información pertinente, cuando se dé el caso de esta certificación interna.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar a la certificación la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Nota: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se diligenciará un (1) sólo anexo y se verificará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en la presente invitación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, con las implicaciones penales que de ello derivan.

La **SUPERINTENDENCIA** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

2.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar su propuesta económica, sin superar los valores unitarios establecidos por la Entidad en la plataforma del SECOP II, con los valores expresados en pesos **(sin centavos)** y en Moneda Legal Colombiana, de pliego de condiciones electrónico.

NOTA: El oferente deberá ajustar al peso el valor unitario ofertado en caso de no hacerlo la SUPERINTENDENCIA aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (0,5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (0,5) lo aproximara por defecto al peso. Si de esta aproximación el valor del precio así ajustado, excede el valor del respectivo precio unitario oficial la propuesta será rechazada.

El valor total propuesto contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la plataforma del SECOP II no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **SUPERINTENDENCIA**, y el Contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

Los valores contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

NOTA: Para la elaboración de la propuesta económica es importante, tener en cuenta lo preceptuado en el parágrafo 1 del artículo 499 del Estatuto Tributario, así como el impuesto al valor agregado (IVA).

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXOS Nos. 4 y 5)

La **SUPERINTENDENCIA** pondrá a disposición de los oferentes las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios (**ANEXO No. 4**) objeto del presente proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

En el presente proceso de selección, se entiende que el proponente y su propuesta cumplen con lo establecido en las condiciones técnicas, **con la suscripción por parte de éste del ANEXO No. 5 "Cumplimiento Condiciones Técnicas" de los pliegos de condiciones.**

Es de señalar, que el cumplimiento de los requisitos establecidos para la verificación de las condiciones técnicas son de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la oferta.

2.4 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

- La presente invitación en la plataforma SECOP II y todos sus anexos.
- Las adendas y comunicaciones que expida la **SUPERINTENDENCIA** en desarrollo del presente proceso.
- Las actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
- Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.
- La comunicación de aceptación con la que se adjudica o el acto administrativo mediante el cual se declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

3 CAPÍTULO III ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador creado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 verificará que las ofertas presentadas cumplan con la ficha técnica y presentación de los requisitos habilitantes de contenido jurídico y técnico de conformidad con las condiciones señaladas en la presente invitación.

3.2 VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos enunciados en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1°del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado mediante la Ley 1882 de 2018. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, tal como señala el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad durante el periodo de verificación de requisitos habilitantes solicitara mediante mensaje por la plataforma SECOP II al proponente que aclare o subsane los requisitos habilitantes, indicándole cuales omitió o cuales no son claros para la Entidad para que lo(s) subsane dentro del plazo concedido para el efecto, **es decir, hasta el día hábil anterior a la fecha establecida para expedir la comunicación de aceptación.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, luego de verificados los requisitos habilitantes, la **SUPERINTENDENCIA** publicará el informe de dicha verificación en la plataforma del SECOP II, conforme al cronograma

En virtud de lo anterior, 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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta el día hábil anterior a la fecha establecida para expedir la comunicación de aceptación.

3.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la Entidad estime que el valor de la propuesta de menor precio resulta artificialmente bajo acorde con la información a su alcance, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo de la oferta o la continuidad de la misma en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

3.4 ADMISIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a invitación pública. Se considera ajustada a la invitación, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos objetivos establecidos y que, además, no se halle comprendida en uno de los siguientes casos, eventos en los cuales la propuesta no será idónea para participar en el proceso de selección:

a. Cuando el proponente en forma individual o como integrante de consorcio o unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación pública.

c. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

d. Cuando no se suscriba la Carta de presentación **(ANEXO No. 1)** de la propuesta por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

e. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

f. Cuando para esta misma selección se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.

g. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.

h. Cuando el valor unitario ofertado, verificado, exceda el valor unitario oficial establecido en la invitación electrónica.

i. Cuando el proponente no presente oferta económica, o cuando modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación de dicho anexo.

j. Cuando la propuesta no se hubiere presentado en la fecha y hora o en las condiciones establecidas en la invitación.

k. Cuando existan condicionamientos frente a la presente invitación.

l. Cuando la propuesta contenga enmendaduras o presente alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma del proponente, que impidan la selección objetiva.

m. La inclusión dentro de la propuesta de textos cuyo contenido contradiga o modifique la invitación y en especial lo dispuesto en las especificaciones mínimas exigidas en el presente documento.

n. Cuando se presenten propuestas parciales.

o. Cuando dentro del plazo previsto por la Ley, no allegue la información solicitada por la **SUPERINTENDENCIA** con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta, sobre documentos que sean requisito de participación, dentro del plazo establecido por la Entidad.

p. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del plazo previsto por la Entidad conforme a la Ley, la información o documentación solicitada por la **SUPERINTENDENCIA**.

q. Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

r. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

s. Las demás señaladas en la presente invitación y en la ley.

3.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate del menor precio, la **SUPERINTENDENCIA** aceptará la oferta que haya sido entregada primero en el tiempo, según el orden de entrega de las mismas.

3.6 CONTRATO

La **SUPERINTENDENCIA** aceptará **de manera total, es decir, a un (1) sólo proponente,** la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación y dará respuesta a las observaciones presentadas.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

3.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del proceso para la adjudicación, la Superintendencia declarará desierta en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

b) Cuando no se presente ninguna propuesta.

c) Cuando habiéndose presentado una o varias propuestas, éstas incurran en alguna causal de rechazo.

4 CAPITULO IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 16 de diciembre de dos mil diecinueve (2019), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor total del contrato será hasta por el valor total de la propuesta presentada por el oferente ganador o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

El valor del contrato incluye el costo de todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

4.3 FORMA DE PAGO

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al contratista a través del convenio ICETEX, una vez finalice la capacitación contratada, de acuerdo con el precio pactado incluido IVA, previa presentación de la factura, de acuerdo con los parámetros establecidos por el ICETEX y con el certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por parte del supervisor del contrato.

El valor será pagado por la **SUPERINTENDENCIA,** a traves del convenio ICETEX, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación en debida forma de la respectiva factura, acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por parte del supervisor del contrato y de los certificados de cumplimiento de pago de parafiscales y aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Para efecto del trámite de pago, el **CONTRATISTA** deberá realizarlos conforme se establecen los terminos y condiciones del proceso en la plataforma SECOP II.

4.4 FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Con la oferta y su aceptación, se entiende que se suple la necesidad que tiene la **SUPERINTENDENCIA** y que satisface la misma.

4.5 RELACIÓN DE COLABORACIÓN

El contratista es plenamente consciente que con la comunicación de aceptación adquiere la condición de colaborador de la **SUPERINTENDENCIA** y que en su condición de contratista estatal cumple una función social que le genera obligaciones en condición de buena fe exenta de culpa y en atención a su condición de experto en el área que se le contrata.

El contratista compromete su responsabilidad civil y penal por sus acciones y omisiones en la

actuación contractual en los términos que las leyes colombianas estipulan.

4.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en la ley, la que se desprendan de la naturaleza del contrato y las señaladas en la invitación, el **CONTRATISTA** se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la invitación de la SUPERINTENDENCIA y la propuesta presentada, por el CONTRATISTA, la cual forma parte integral del contrato.

2. Cumplir con todas las características y requerimientos establecidos en las condiciones técnicas mínimas requeridas en el presente proceso de contratación.

3. Realizar todas las gestiones necesarias, tanto administrativas como logísticas, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA y a las demás autoridades competentes si ésto llegara a presentarse.

5. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos indicados en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y normas que los adicionen o modifiquen.

6. Guardar absoluta reserva de la información de la Superintendencia de la que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

7. No divulgar o utilizar información confidencial a la que haya tenido acceso sin estar facultado para ello.

8. Suscribir oportunamente las Actas de Inicio del Contrato conjuntamente con el supervisor, y la de Liquidación, con el ordenador del gasto.

9. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la SUPERINTENDENCIA.

10. Cumplir con el Manual de Normas de Seguridad para Contratistas y Subcontratistas de la SUPERINTENDENCIA, el cual puede ser consultado y descargado en el Link: https://www.superfinanciera.gov.co/descargas/institucional/pubFile1030434/a_mn_gth_002_normas_seguridad_contratistas_sfc_v10.PDF.

11. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

4.7 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

4.7.1 Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.

4.7.2 Aprobar las garantías constituidas por el contratista, siempre y cuando sean expedidas de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

4.7.3 Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista.

4.7.4 Pagar el valor del presente contrato en la forma y tiempo establecidos en el mismo.

4.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Superintendencia ejercerá la supervisión del contrato a través del **Subdirector(a) de Talento Humano** y el(los) funcionarios que éstos designen, según el caso, quien(es) será(n) responsable(s) de:

4.8.1 Velar porque el objeto del contrato cumpla con las condiciones, características y valores ofrecidos por el contratista en su propuesta;

4.8.2 Velar porque se cumplan las obligaciones surgidas del contrato;

4.8.3 Verificar que la calidad del objeto contractual sea óptima;

4.8.4 Alertar sobre cualquier hecho o circunstancia que pudiese entorpecer el normal desarrollo del contrato e instruir al **CONTRATISTA** sobre las condiciones puntuales de ejecución contractual.

4.8.5 Expedir oportunamente las constancias de cumplimiento a satisfacción para efecto de los pagos;

4.8.6 Presentar en forma oportuna informes al Grupo de Contratos de la Entidad, según lo indicado en la Resolución “por la cual se establecen las funciones de los supervisores internos de contratos”, expedida por el Superintendente Financiero;

4.8.7 Dar cumplimiento a los deberes, facultades y responsabilidades de los supervisores previstos en la Ley 1474 de 2011.

4.9 GARANTIAS

Dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, el Contratista a su cargo deberá constituir a favor de la **SUPERINTENDENCIA**, una garantía a través de: i) Contrato de seguro

contenido en una póliza, ii) Patrimonio autónomo o iii) Garantía Bancaria, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

a) Cumplimiento del contrato: Para cubrir a la SUPERINTENDENCIA de los perjuicios directos derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se deberá constituir por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal vinculado: Para garantizar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones derivadas del empleo de terceras personas, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: El **CONTRATISTA** se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas en el evento en que lo solicite la **SUPERINTENDENCIA,** se aumente el valor del contrato, o se prorrogue o suspenda su vigencia. No obstante lo anterior, el **CONTRATISTA** deberá mantener vigente la póliza durante la vigencia del contrato, sin costo adicional alguno para la **SUPERINTENDENCIA**.

4.10 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El **CONTRATISTA** no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la **SUPERINTENDENCIA**, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato reservándose las razones que tenga para ello.

4.11 CLAUSULAS EXTRAORDINARIAS

En el contrato que se celebre las partes pactan las cláusulas de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo estipulado por el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, aplicable a los contratos de suministro y de prestación de servicios.

4.12 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En el proceso de selección y en la ejecución contractual, a falta de acto administrativo unilateral de interpretación, se atenderá al artículo 28 de la Ley 80 que prescribe las reglas de interpretación que rigen la contratación estatal.

4.13 CADUCIDAD

La **SUPERINTENDENCIA**, podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

4.14 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, el contratista se obliga a pagar a la **SUPERINTENDENCIA** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería de la **SUPERINTENDENCIA**. EL contratista autoriza con la firma del contrato a la **SUPERINTENDENCIA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del contratista**,** se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

4.15 MULTAS

En virtud de lo establecido en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y plazos la **SUPERINTENDENCIA** podrá imponer las multas correspondientes a efecto de compeler el cumplimiento de la obligación u obligaciones pendientes de ejecución.

Para establecer el atraso se conviene que el plazo de cumplimiento de las obligaciones está pactado en el cronograma que se incorpora a los documentos del proceso de selección o lo que el contratista convenga con el supervisor y que tiene carácter vinculante para los efectos de las multas.

Las multas podrán ir hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista por parte del supervisor, 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 **SUPERINTENDENCIA** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por ella constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Las multas se causan desde el momento en que se produce el requerimiento por parte del supervisor del contrato quedando condicionadas en su exigibilidad al agotamiento del debido proceso que compruebe que existe razón para ellas; en caso de que en el entretanto del

agotamiento del debido proceso el cumplimiento compelido se realice, perderán su objeto; en caso de actos administrativos de imposición de multas en firme, las mismas son título de recaudo suficiente para su cobro coactivo.

Si el acto administrativo de multa queda en firme y el contratista no se ha puesto al día en el cumplimiento de sus obligaciones este acto administrativo es título de recaudo de la suma debida por concepto de multas. Si el contratista requerido o antes de que el acto administrativo adquiera firmeza, se pone al día en el cumplimiento de sus obligaciones, la actuación administrativa se archivará, sin lugar a pago.

4.16 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

a) Detectado un incumplimiento por parte del Supervisor del contrato éste informará al Grupo de Contratos a través de comunicación escrita, explicando claramente la(s) situación(es) que considere pertinente acompañada de los requerimientos que le haya formulado al contratista y las respuestas que haya dado.

b) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la **SUPERINTENDENCIA** lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

c) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente y al garante para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

d) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

e) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en

su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación del incumplimiento.

4.17 GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, serán asumidos por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

De la misma forma, los gastos en que incurran los proponentes para la elaboración, presentación, participación en el proceso, no serán objeto de reembolso por parte de la **SUPERINTENDENCIA**.

4.18 IMPUESTOS Y RETENCIONES

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del contratista.

4.19 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

De persistir el conflicto se recurrirá a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, previo agotamiento del requisito de procedibilidad si a ello hubiese lugar.

4.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que él y su representante no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas concordantes, con especial énfasis en la verificación de las relaciones de parentesco del proponente en cualquiera de sus modalidades o sus miembros con los servidores públicos en los niveles director, asesor y ejecutivo con que cuenta la **SUPERINTENDENCIA**.

4.21 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato y en los casos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, es decir, dentro de los seis (6) meses

siguientes a la fecha de recibo final, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procede a su liquidación de común acuerdo y de no llegarse a acuerdos, en los dos (2) meses siguientes de manera unilateral por parte de la **SUPERINTENDENCIA** mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

En caso de mutuo acuerdo, el acta final de liquidación es suscrita por la **SUPERINTENDENCIA**, el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato. En este evento, en caso de desacuerdos el **CONTRATISTA** podrá firmarla con expresa y sustentada (s) salvedad (es) en que se consigne (n) las razones de su desacuerdo.

4.22 INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la **SUPERINTENDENCIA** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que tengan como causa las actuaciones del contratista, subcontratistas o sus dependientes. Se considerarán hechos imputables al contratista las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la **SUPERINTENDENCIA** y que sean responsabilidad del contratista, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la **SUPERINTENDENCIA** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Propuesta presentada a la **SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA** para participar en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019**

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos: (*Nombre del proponente, del representante legal y de los integrantes del consorcio o unión temporal*) de acuerdo con la invitación pública en la plataforma SECOP II hacemos la siguiente propuesta para **EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019** y en caso de que nos sea aceptada por la **SUPERINTENDENCIA** nos comprometemos a celebrar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general y demás documentos del **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en la invitación pública.

3. Que conocemos, entendemos, aceptamos y cumplimos todas las condiciones mínimas requeridas por la Entidad en el presente proceso contractual y en caso de adjudicación nos comprometemos a cumplirlas con ocasión de la ejecución del contrato.

4. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a cumplir con las obligaciones que nazcan del mismo y a constituir las garantías requeridas y a suscribirlas dentro de los términos señalados para ello.

5. Que el Representante Legal de la sociedad, acepta y avala la información cargada en la plataforma del SECOP II por (*Nombre del proponente*), para el presente proceso de contratación.

6. **Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

6.1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la **SUPERINTENDENCIA** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

6.2. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos**

hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. *(Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).* En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la **SUPERINTENDENCIA**, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales. So pena de rechazo.

6.3. Que la actividad, profesión u oficio es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos propios y el capital de trabajo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. Así mismo se obligará a entregar toda la información que le sea solicitada para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y declara que la misma es veraz y verificable.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo Electrónico[4]: _____
Ciudad _____
Persona encargada o contacto: _____

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:
Cédula de Ciudadanía No.

[4] Al consignar el correo electrónico se acepta que el mismo sea el receptor de las comunicaciones y notificaciones que en el proceso de selección se surtan.

ANEXO No. 2A

PERSONA JURÍDICA
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (*Razón social de la compañía)*, identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (*En caso del Revisor Fiscal*) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2019.

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal)_____

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

Dada en _____ D.C. a los ( )_____ del mes de _____ de 2019

ANEXO No. 2B
PERSONAS NATURALES
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado(a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), **durante los últimos seis (6) meses**.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2019

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA:_____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el numeral **2.2.1.3 de la Invitación Pública**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis (6) meses.

FIRMA: _____

ANEXO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (*NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE*) domiciliado en _____, identificado con (*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN*), quien obra en …. (*1- … SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- … NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA*), quien(es) en adelante se denominará(n) **EL PROPONENTE**, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **SUPERINTENDENCIA**, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creado mediante el Decreto 4327 de 2005 modificado por los Decretos 2555 de 2010 y 1848 de 2016, realizó el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SF.MC-048-2019** para prestar los servicios profesionales de capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y en la Directiva de Solvencia II, para que asistan algunos funcionarios de la Delegatura para Seguros y la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Superintendencia Financiera.

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano y de la **SUPERINTENDENCIA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA** durante el desarrollo del contrato.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma
C. C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO No. 4

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

La **SUPERINTENDENCIA** pone a disposición de los oferentes las Condiciones Técnicas Mínimas Requeridas de los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento, así:

La capacitación deberá desarrollarse de acuerdo con las siguientes condiciones técnicas:

Descripción	Und. De Medida	Cantidad
Capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y Directiva Solvencia II (Hasta para 30 funcionarios)	Curso	1

Nota: Para la capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y Directiva de Solvencia II, se contempla la participación de hasta de treinta (30) funcionarios.

Adicionalmente el **CONTRATISTA** debe cumplir como mínimo con las siguientes condiciones y requisitos:

1- Contenido:

Temario sugerido:

a) Solvencia II

- Objetivo y alcance de Solvencia II, incluyendo cambios respecto a Solvencia I.
- Pilar 1
  - Balance económico
  - Clasificación y niveles de los fondos propios
  - Provisiones técnicas (medición)
  - Normas sobre la inversión
  - Requerimiento de capital mínimo
  - Requerimiento de capital de solvencia
  - Modelos internos
  - Requerimientos adicionales de capital
- Pilar 2
  - Sistemas de gestión de riesgos (ORSA y sus componentes)
  - Principios de control interno y supervisión
  - Principios de procesos de supervisión
- Pilar 3
  - Divulgación de información (reporting)
  - Transparencia
  - Transferencia del riesgo.
  - Interacción entre Solvencia II y NIIF 17.

- Impactos operativos y pecuniarios esperados.
- Principales desafíos regulatorios y de supervisión.
- Entre otros temas

b) Ramos de Cumplimiento y Responsabilidad Civil

- Características de los productos
- Tarifación (metodologías utilizadas internacionalmente)
- Reservas técnicas (metodologías utilizadas internacionalmente)
- Contratos de reaseguro para transferencia efectiva del riesgo.
- Retención neta, según normatividad colombiana.
- Acumulación de riesgos.
- Entre otros temas.

Sin perjuicio de lo anterior, el contenido temático deberá ser diseñado, acordado y aprobado entre las partes y de acuerdo con las necesidades de la **SUPERINTENDENCIA**, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la iniciación de cada curso.

2- Horario:

El desarrollo de las capacitaciones se hará de lunes a viernes con intensidad horaria de mínimo dos (2) horas entre las 7:00 am y las 6:00 pm, en el horario acordado y aprobado entre las partes y de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de la **SUPERINTENDENCIA**, a más tardar el quinto (5º) día hábil posterior a la firma del acta de inicio.

El desarrollo de la capacitación se hará en el horario acordado y aprobado entre la **SUPERINTENDENCIA** y el **CONTRATISTA**.

3- Intensidad:

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	No. DE GRUPOS	No. De Horas
Capacitación de Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y Directiva de Solvencia II	Teórico-Práctico	1	24

4- Lugar:

Se realizarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones definidas por el **CONTRATISTA.**

5- Materiales didácticos y demás elementos:

El **CONTRATISTA** deberá suministrar todos los materiales didácticos y demás elementos requeridos para el buen desarrollo de las actividades.

6- Asistencia:

El **CONTRATISTA** deberá llevar el control de asistencia de los funcionarios que asistan al programa de capacitación, el cual debe ser por lo menos del 80% de la intensidad horaria establecida para la capacitación, so pena de no aprobar el mismo por inasistencia.

Información que deberá ser reportada y entregada a través de las respectivas planillas de asistencia al supervisor del contrato una vez finalizado el programa.

7- Certificados:

Una vez finalizado el programa de capacitación, el contratista se obliga a generar y entregar al supervisor del contrato, diploma o certificado de asistencia de los inscritos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6.6.8 de Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, una vez aprobados los requisitos establecidos para tales efectos, indicando los siguientes datos:

- Nombre de la capacitación.
- Nombre del funcionario.
- Fechas de inicio y finalización de la capacitación.
- Duración del curso (Intensidad horaria).

8- Docentes:

El **CONTRATISTA** deberá aportar la documentación que acredite la experiencia del personal docente para el curso objeto del contrato, la cual deberá aportarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio:

Formación académica: Profesional titulado con título de posgrado. Los documentos que se deben allegar para acreditar este requerimiento, se relacionan a continuación:

a) Copia de la cédula de ciudadanía o extranjería.
b) Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y del grado de posgrado.
c) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Experiencia Docente: Deberá acreditar experiencia docente de por lo menos un (1) año en la Directiva Solvencia II y en el manejo de los productos de Seguros de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil en Colombia, la cual se acreditará con certificados y/o contratos expedidos por las entidades o instituciones a las cuales se prestaron los servicios de docencia.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre o razón social del contratista
c) Objeto del Contrato
d) Tiempo de servicio

Nota 1: El **SUPERVISOR** se reserva el derecho de aprobar la hoja de vida de cada docente que allegue el **CONTRATISTA**.

Nota 2: El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del **CONTRATISTA** y no tendrá vínculo laboral con la **SUPERINTENDENCIA**.

Nota 3: Los cambios de docentes que efectúe el **CONTRATISTA**, deberán ser aprobados previamente por el **SUPERVISOR**. Así mismo, el **SUPERVISOR** se reserva el derecho a solicitar el cambio de docente.

Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar al **SUPERVISOR**, una persona que cumpla con los requisitos mínimos requeridos y acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.

Nota 4: En el evento en que no se pueda dictar alguna clase, la misma será reprogramada en coordinación con el **SUPERVISOR** del contrato

FIN CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DOCUMENTO COMPLEMENATARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019

ANEXO No. 5

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.SF.MC-048-2019

Con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá adjuntar **al momento de presentar su propuesta** el presente documento.

La suscripción del presente documento avala que los bienes y/o servicios ofrecidos con la propuesta presentada por: **(EL PROPONENTE)** cumplen con las **condiciones técnicas mínimas** definidas por la **SUPERINTENDENCIA** en el proceso de selección **SF.MC.048-2019**, cuyo objeto es prestar los servicios profesionales de capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y en la Directiva de Solvencia II, para que asistan algunos funcionarios de la Delegatura para Seguros y la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Superintendencia Financiera

_____

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO No. 6

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

	VALOR DEL CONTRATO		14.851.200			FECHA		
	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV		18					
	NUMERO CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	TIEMPO DE SUSPENSION DEL CONTRATO (DIAS)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN PESOS	PORCENTAJE DE PARTICIPACION
1								
2								
3								

Página 1

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DOCUMENTO COMPLEMENATARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019

FORMATO No. 1

FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliada en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- del --------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por --------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- del ------ otorgada en la Notaría ----- de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

NOMBRE DEL CONSORCIO:_____

para efectos de presentar una oferta conjunta para el proceso de mínima cuantía **SF.MC-048-2019**, cuyo objeto es prestar los servicios profesionales de capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y en la Directiva de Solvencia II, para que asistan algunos funcionarios de la Delegatura para Seguros y la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Superintendencia Financiera. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la **SUPERINTENDENCIA**. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Adjudicado el proceso, queda convenido que no podrá haber cesión del contrato entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la **SUPERINTENDENCIA. QUINTA**: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA. - DURACIÓN:** Que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato

que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos ante la **SUPERINTENDENCIA**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que la **SUPERINTENDENCIA,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----------. **OCTAVA. - REPRESENTANTE LEGAL:** Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a ———————, identificado con C.C. No. ——————— como representante del mismo, quien queda recubierto de todas las potestades en los términos del mandato. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ACEPTO:

FIRMA
NOMBRE (REPRESENTANTE LEGAL)

FORMATO No. 2

FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ---------- constituida mediante Escritura Pública No.-------- del ----- otorgada en la Notaría ---- de ----------, representada en éste acto por ---------- mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No.---------- de ----------, quien obra en su carácter de ---------- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.---------del ----- otorgada en la Notaria ---- de -----, mayor de edad y vecino de ---------- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de --------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el proceso de selección de mínima cuantía **SF.MC-048-2019**, cuyo objeto es prestar los servicios profesionales de capacitación en Seguro de Cumplimiento, Seguro de Responsabilidad Civil y en la Directiva de Solvencia II, para que asistan algunos funcionarios de la Delegatura para Seguros y la Dirección de Investigación y Desarrollo de la Superintendencia Financiera, entre:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:_____

SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la **SUPERINTENDENCIA**. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a los integrantes que la conforman en los términos de responsabilidad previstos en el presente documento. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación de la ejecución del contrato, es la señalada en la cláusula primera del presente documento. Igualmente nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de la **SUPERINTENDENCIA. CUARTA:** Adjudicado el proceso, queda convenido que no podrá haber cesión del contrato entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la **SUPERINTENDENCIA**. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos que se deriven tanto

de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos ante la **SUPERINTENDENCIA**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que **LA SUPERINTENDENCIA**, puede dirigirse a la siguiente dirección---------- **OCTAVA.- REPRESENTANTE LEGAL:** Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ---------- como representante de la misma, quien queda recubierto de todas las potestades inherentes al mandato. Para constancia se firma en ----------a los --------

FIRMAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ACEPTO:

FIRMA
NOMBRE (REPRESENTANTE LEGAL)

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DOCUMENTO COMPLEMENATARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SF.MC-048-2019

FORMATO No. 3

FORMATOS ÚNICOS DE HOJA DE VIDA PERSONA - FUNCIÓN PÚBLICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN							
SIGLA						NIT No.	
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO :						PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE :	
ORDEN					TIPO		
NAL.	DPTL.	DIST.	MPL.	OTRO ¿CUÁL?	(VER AL RESPALDO)	CLASE	(VER AL RESPALDO)
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA	PAÍS				DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO			DIRECCIÓN				
TELÉFONOS			FAX			APARTADO AÉREO	

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD			
1		2	
3		4	
5		6	

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE :	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. C.E. PASAPORTE		Representante Legal Apoderado	$

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE SI NO ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES :

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	CIUDAD Y FECHA

RSONA JURÍDICA

(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
01	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
02	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
03	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
04	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
05	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
06	SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA
08	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C ◯ C.E ◯ PAS ◯ No. _____ | *SEXO*: F ◯ M ◯ | *NACIONALIDAD*: COL. ◯ EXTRANJERO ◯ | *PAÍS*: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ◯ SEGUNDA CLASE ◯ NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]

PAÍS _____

DEPTO _____

MUNICIPIO _____

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

_____

PAÍS _____ DEPTO _____

MUNICIPIO _____

TELÉFONO _____ EMAIL _____

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES [ ] AÑO [ ]

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

1

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ◯ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

3

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995, 489 Y 443 DE 1998)

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la información solicitada en los apartes del formulario, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1. DATOS PERSONALES:

Relacione sus apellidos y nombres tal como aparecen en su documento de identificación.
Escriba el número del documento de identificación: C.C.: Cédula de Ciudadanía; C.E.: Cédula de Extranjería; PAS: Pasaporte; No.: número.
Marque con una "X" su sexo: F: femenino; M: masculino.
Nacionalidad y país: marque su nacionalidad y relacione su país.
Libreta Militar: transcriba los datos de su libreta militar.
Diligencie los datos solicitados sobre su fecha, lugar de nacimiento y dirección de correspondencia.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Acorde con la descripción de las casillas del formulario, identifique, marque y relacione su nivel de educación.

Identifique en el cuadro del formulario los idiomas diferentes del español que habla, lee y escribe.

3. EXPERIENCIA LABORAL:

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios diligenciando el formulario en estricto orden cronológico empezando por el más reciente o actual.

4. TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA:

De conformidad con el tipo de ocupación, señale en años y meses el tiempo total de su experiencia laboral.

5. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA:

Una vez diligenciado debidamente el formulario coloque en este recuadro la ciudad y fecha del y proceda a firmarlo. Recuerde que su firma se realiza bajo la gravedad del juramento.

6. OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS:

De uso exclusivo de la entidad:

Con la correspondiente firma, el jefe de recursos humanos y/o el de contratos certifican que la información aportada por quien diligenció y firmó el formulario fue constatada frente a los documentos presentados como soporte.

LOS FORMATOS PUEDEN SER DESCARGADO EN EL SIGUIENTE ENLACE:

https://www.funcionpublica.gov.co/busqueda?q=formatos+hoja+de+vida&site=FuncionPublica_Portal&client=FuncionPublica&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=FuncionPublica&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqrm=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&exclude_apps=1&filter=0&getfields=*