




PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 01 DE 2020 SAMC 01-2020

OBJETO:

**“PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA MODALIDAD FIJA
CON ARMAS PARA LAS SEDES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA”**

BOGOTÁ, FEBRERO DE 2020

“Super-Visión” para la transformaci^on 



RECOMENDACIONES INICIALES

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

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



11. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, la **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**, podrá **rechazar la propuesta** y/o dar aviso a las autoridades competentes.
13. Toda comunicación enviada por los interesados de este documento deberá realizarse a través de la plataforma del **SECOP II**.
14. La presentación de la propuesta, por parte del Oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de los objetos a suministrar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
15. La propuesta debe presentarse de forma oportuna según lo indicado en el presente pliego definitivo de condiciones y para efectos de su elaboración, se solicita utilizar la papelería y los logos de la empresa proponente, para los siguientes formatos: carta de presentación de la propuesta, modelo de constitución de consorcio y modelo de constitución de unión persona. Por su parte, los formatos de Autorización de tratamiento de datos personales, compromiso de transparencia, compromiso anti – colusión deberán presentarse con los logos de la **SUPERSOLIDARIA**.



1. CAPÍTULO INFORMACIÓN PARTICULAR DEL PROCESO

1.1. GLOSARIO

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

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

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

Adjudicatario o Proponente Ganador: Proponente que, habiendo cumplido con los requisitos de verificación, haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación de la totalidad de las propuestas siempre que su propuesta económica no supere el valor máximo del presupuesto aprobado para el proceso de selección.

Anexo: Documentos que hacen parte del Pliego de condiciones y que contienen información relevante para la presentación de las Propuestas y/o para la ejecución del Contrato.

Apertura de Proceso: Momento a partir del cual los Proponentes pueden presentar su Propuesta.

Cierre del Proceso: Último día y hora que tienen los interesados en participar para presentar Propuesta.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá con el Proponente seleccionado.

Comité de Evaluación o Comité Evaluador: Comité compuesto por un número impar de personas nombradas por el Ordenador del Gasto que efectuará la verificación por parte de los Proponentes de los factores habilitantes estipulados en el Pliego.

Día Corriente o Día Calendario o Día: Cualquier día del calendario sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no.

Día Hábil: Cualquier día comprendido entre lunes y viernes excluyendo los días feriados determinados por la ley en la República de Colombia o aquellos en que la SUPERSOLIDARIA no preste atención al público.



Ficha Técnica: Documento contentivo de la descripción de las condiciones técnicas que hacen parte del presente proceso.

Formulario: Proformas que deberán diligenciar los Proponentes.

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

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

Plazo para la Presentación de la Propuesta: Tiempo que transcurre desde el momento en que el (los) Proponente (s) pueden presentar su Propuesta hasta el Cierre del Proceso.

Pliego de condiciones o Pliego: Acto administrativo de carácter general, expedido por la Entidad contentivo de las reglas y exigencias que debe cumplir un Proponente para que su Propuesta sea seleccionada como la más favorable. Lo componen el cronograma, la minuta del contrato, los Anexos, Formularios y las eventuales Adendas que se expidan.

Proceso de selección abreviada de menor cuantía: Proceso de selección objetiva previsto en el literal b), numeral 2º, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Proponente: Persona natural o jurídica que en forma individual o colectiva presenta una Propuesta en las condiciones y plazos establecidos en el Pliego de Condiciones, con el fin de resultar adjudicatario del Contrato.

Proponente Habilitado: Proponente cuya propuesta cumplió con la totalidad de los requerimientos legales, técnicos y financieros exigidos en el Pliego de Condiciones.

Propuesta: Acto jurídico unilateral, incondicional e irrevocable presentado por un Proponente a través de la cual acredita los requerimientos legales, técnicos y financieros establecidos en el Pliego de condiciones y formula una Propuesta Económica Inicial.

Propuesta Hábil: Propuesta que a juicio del Comité de Verificación ha cumplido con los requerimientos legales, técnicos y financieros exigidos en los Pliegos de Condiciones.

Propuesta Económica: Valor en Pesos cuyo contenido es la oferta económica realizada por el proponente en el proceso de selección.

SMLMV: Salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.2. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES FIJA CON ARMAS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA”

Clasificador de Bienes y Servicios.

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

Catálogo UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
92000000 Servicios de Defensa Nacional del orden público, seguridad y vigilancia	92100000 Seguridad y protección personal	92121500 Servicios de guardias	92121504 Servicios de guardias de seguridad

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

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

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



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

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

La Entidad cuenta con un presupuesto oficial para la presente contratación correspondiente a la suma de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$188.451.945) M/cte, incluido IVA**, y demás gravámenes financieros, con cargo a los recursos amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **15620** del 07 de febrero de 2020, suma correspondiente al rubro presupuestal A- 02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

Nota: Se advierte que los proponentes no podrán sobrepasar en su propuesta económica el presupuesto señalado en el presente pliego de condiciones, **SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.**

1.5. COMUNICACIONES

La SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA en cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, ha puesto a disposición de los interesados toda la información en el portal SECOP -www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del **SECOP II**.

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

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

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

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA no atenderá ni admitirá documentación alguna que sea radicada o remitida a otra dirección de correo diferente a la anteriormente señalada. Así mismo, no atenderá ninguna consulta de manera verbal.



1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.7. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA –

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

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

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

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

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

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

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



ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTA INCLUIDA		PRESUPUESTO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL			
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
Alianza Pacifico	Chile		X		x		N/A	N/A		x
	México		X		x		N/A	N/A		x
	Perú		X		x		N/A	N/A		x
Canadá		x		x		N/A	N/A		x	
Chile		X		x		N/A	N/A		x	
Corea		X		x		N/A	N/A		x	
Costa Rica		X		x		N/A	N/A		x	
Estados AELC		X		x		N/A	N/A		x	
Estados Unidos		X		x		N/A	N/A		x	
México		X		x		N/A	N/A		x	
Triángulo Norte	El salvador	X		x		SI (14)	N/A	x		
	Guatemala	x		x		SI (14)	N/A	x		
	Honduras		x			N/A	N/A		x	
Unión Europea	x	x		x		N/A	N/A		x	
Comunidad Andina	x	x		x		N/A	N/A		x	

De conformidad con lo establecido en el decreto único reglamentario 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales, estableciendo, que la presente contratación está obligada por el acuerdo comercial Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, pero solo aplica para las Repúblicas de El Salvador y Guatemala.

2. CAPÍTULO. - REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- Resolución de apertura del proceso.
- Los estudios y documentos previos.
- El proyecto de pliegos, los pliegos definitivos, sus Adendas, Anexos, Formularios y clausulado del contrato.
- Aviso de Convocatoria pública.



- Manifestaciones o expresiones de interés.
- Lista de conformación de oferentes.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Corresponde al publicado en la plataforma del SECOP II

2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA

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

2.4. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Junto con la resolución de apertura del proceso se publicará también el **Pliego de Condiciones**.

2.5. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una posible lista de oferentes. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, por tanto, será **RECHAZADA** la propuesta presentada por el oferente que no haya manifestado su interés de participar en el presente proceso de selección.

La manifestación de interés se efectuará por medio de la plataforma del SECOP II, a través de la cual los proponentes deberán seguir las instrucciones diseñadas por Colombia compra eficiente en sus manuales y guías.



Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como integrante de un consorcio o unión temporal deberán haber manifestado en forma individual su interés en participar.

2.6. SORTEO DE CONSOLIDACION DE OFERENTES

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

Si hubiere lugar al sorteo, la audiencia tendrá lugar en las instalaciones de la SUPERSOLIDARIA, en el día y hora señalados en el cronograma publicado a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse alguna variación al respecto, la entidad lo comunicará por medio de un aviso que será publicado a través de la misma herramienta.

El sorteo se realizará mediante papeletas de la siguiente manera:

- i. Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia, para que verifiquen que esta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas papeletas como proponentes hayan realizado su manifestación de interés, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- ii. Se numerarán las papeletas consecutivamente del 1 al número de proponentes que hayan manifestado su interés en participar. Los proponentes que saquen las papeletas con los números del 1 al 10 serán quienes conformen la lista de oferentes.
- iii. Las papeletas se sacarán por orden alfabético del nombre del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural; se sacarán las papeletas y las personas que las saquen con la numeración del uno (1) al diez (10) consolidarán la lista de oferentes.
- iv. En el evento que no asista alguno de los proponentes que manifestó interés en participar o ninguno de estos, se designará, por sorteo, entre los asistentes si los hubiere, la persona o personas que sacarán las papeletas por los ausentes; si no hubiere asistido proponente alguno, se realizará el mismo procedimiento designando a personas para que saquen las papeletas por los ausentes.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Entidad que intervinieron y así mismo, durante la audiencia de sorteo se rotará entre los asistentes un listado, en el cual deberán ser



consignados los datos de las personas que asisten a la misma. El acta junto con el listado serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co- **SECOP II** .

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

2.7. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones, que no tiene costo alguno, podrá ser descargado por todos los interesados a través de la plataforma del SECOP II.

2.8. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

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

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

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

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



2.9. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

Solamente los cambios o modificaciones realizados mediante adenda comprometerán a la SUPERSOLIDARIA para los efectos de este proceso de selección abreviada de menor cuantía y posterior celebración y ejecución del contrato.

Si se expidiere una adenda el día hábil anterior al cierre del proceso, en la misma se indicará, en caso de ser necesario, la nueva fecha de cierre del proceso.

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

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

2.10. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Los títulos utilizados en el presente pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos y no afectan la interpretación de los mismos. Cuando el día de vencimiento de un plazo fijado en el pliego de condiciones fuese un día no hábil para la SUPERSOLIDARIA o en el evento de que ésta no ofrezca



durante ese día atención al público por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente al inicialmente programado.

2.11. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le da derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o



reconocimientos adicionales por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA**, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores imprevistos o sobrecostos para **EL CONTRATISTA**.

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

Corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como las demás contribuciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada.

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

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

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



caso en que por su acción o por su omisión se causen posteriores sobrecostos en la ejecución del contrato.

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

2.12. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LA SUPERSOLIDARIA

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

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

2.13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El **Cierre del Proceso** se hará el día y hora señalados en el cronograma, donde realizará por parte de los proponentes el cargue de los documentos directamente en la plataforma del **SECOP II**

2.14. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS

La distribución de riesgos del contrato se basa en la política estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Documento CONPES 3714 de 2011 que puede consultarse en la página del SECOP www.contratos.gov.co).



Lo anterior de conformidad con el artículo 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y a lo señalado en el "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" que emitió Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

La entidad ha diseñado la matriz de riesgos, aplicable al presente proceso de selección, documento que será publicado como anexo, en el que se incluye lo relacionado con la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible asociados a la ejecución del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

3. CAPÍTULO- ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. En el caso de que una misma persona presente más de una propuesta, sea a título individual o como integrante de un proponente plural, las dos propuestas serán rechazadas.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente realizará directamente el cargue de los documentos en la plataforma del **SECOP II**.

3.3. INFORMACIÓN RESERVADA

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

De no identificarse la información protegida bajo reserva legal o de no citarse las normas que amparan ese derecho, **LA SUPERSOLIDARIA** no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma. Con la sola presentación de la propuesta se entiende que el Proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su Propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la verificación es pública y por lo tanto cualquier persona podrá obtener copia de la misma. Esto último excepto cuando se trate de información con carácter reservado.



El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de **LA SUPERSOLIDARIA** y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales. De otra parte, la información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación o verificación sea publicado.

3.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

3.5. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

3.6. PROPUESTAS PARCIALES

La **SUPERSOLIDARIA RECHAZARÁ** las propuestas parciales.

3.7. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Los documentos en idioma diferente al castellano deberán anexarse con la correspondiente traducción oficial. Si los informes, catálogos o documentos presentados por el proponente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en castellano, pueden ser adjuntados en inglés o en traducción simple.

3.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al



castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

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

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

3.8.1. Consularización: De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio *“Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”*.

Cuando se trate de sociedades, el mencionado artículo indica que *“Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.”*

Surtido el trámite señalado los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.8.2. Apostilla: Cuando se trate de documentos públicos otorgados en el exterior y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el anterior numeral, siempre que provenga de uno de los Estados signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite este que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente del Estado de origen.



3.9. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, por medio de la cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: , “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación** que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

3.10. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

Si sólo un Proponente resultare habilitado o se hubiere presentado sólo un proponente y éste cumple con los requerimientos técnicos, financieros y jurídicos exigidos en el presente pliego, el proceso le será adjudicado y deberá suscribir el respectivo contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015)



Efectuada la verificación por parte del Comité Evaluador, la propuesta será calificada como hábil o no hábil.

3.11. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

El Comité Evaluador dará traslado a los informes de evaluación, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

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

3.12. PROPUESTAS HABILITADAS

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

3.13. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las Propuestas por las siguientes razones:

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

Son causales de eliminación de las propuestas:

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
- b. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviadas oficialmente a los proponentes.
- c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación, o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.



- d. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- e. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del interesado o proponente.
- f. No presentar la oferta económica a través de la plataforma del SECOP II.
- g. Cuando la propuesta económica no sea consistente con los ofrecimientos hechos en la propuesta técnica.
- h. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas en el anexo técnico, y/o la ficha técnica, y/o no se oferte conforme a lo establecido por la entidad según sus requerimientos.
- i. Cuando la propuesta económica exceda el presupuesto oficial destinado por la SUPERSOLIDARIA para la presente contratación.
- j. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o cuando no aclare o no subsane los documentos **hasta el término de traslado del informe de evaluación**, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, por medio de la cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007
- n. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
- ñ. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
- o. Cuando la Entidad determine, previo el debido proceso, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas. La Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
- p. Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- q. Cuando no se subsanen los errores presentados en la garantía de seriedad dentro del término establecido por la entidad para tal efecto.
- r.- En el caso de que una misma persona presente más de una propuesta, sea a título individual o como integrante de un proponente plural, las dos propuestas serán rechazadas.



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

3.14. ADJUDICACIÓN Y EFECTOS DE LA MISMA

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

Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato se adjudicará por el valor de la propuesta que resulte ser más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual estará incluido el IVA., así como todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en Artículo 9° de la Ley 1150 de 2007 el acto de adjudicación es irrevocable y no tiene recursos por la vía gubernativa.

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

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

En caso contrario, la entidad resolverá las observaciones dentro del plazo establecido en el cronograma para tal efecto.

3.15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, **LA SUPERSOLIDARIA** declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas, ninguna pueda considerarse como hábil porque no cumple con los requisitos de verificación exigidos, porque no se presenten Propuestas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado.



3.16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En cuanto a los factores de desempate se aplicará lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor **OFERTA ECONÓMICA** establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio **"PONDERACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO EVALUABLE"** establecidos en el presente pliego de condiciones, para lo cual la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme Nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.
6. Si el empate se mantiene, se acudirá a un sorteo mediante balotas, reglamentado de la siguiente manera:



- a. Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados haya, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- b. Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- c. De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la SUPERSOLIDARIA que intervinieron y oferentes participantes.

Este sorteo se realizará en forma pública, el día y hora fijada con anterioridad y debidamente comunicada a los proponentes mediante un aviso que será publicado en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP II).

4. CAPÍTULO. - DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

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

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

De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, el Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones financieras, por lo que las Entidades Estatales no pueden solicitar a los oferentes documentación adicional para verificar la información contenida en el mismo; salvo en el caso que se soliciten los indicadores adicionales de capacidad financiera establecidos en el literal B. del capítulo IV y lo contenido en el capítulo VIII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

4.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de



calificación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

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

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

*La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe **rechazar** las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.*

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

4.2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente de contratación pueden participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Todos los proponentes deberán:

"Super-Visión" para la transformación



1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones del contrato.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 0 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No estar incurso en alguna causal de liquidación o disolución.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.
7. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
8. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
9. Contar con todas las autorizaciones requeridas, expedidas por las autoridades competentes, que son imperativamente necesarias para la prestación del servicio

Los proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- a. Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento.
- b. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso.



- c. Participar en las audiencias a que haya lugar en el presente proceso.
- d. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- e. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario, el contrato que resulte del presente proceso.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la SUPERSOLIDARIA solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

4.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para la SUPERSOLIDARIA y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En consecuencia, los factores de habilitación, escogencia y calificación que establezcan con base en los siguientes criterios:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
Capacidad jurídica		
Capacidad financiera y capacidad organizacional		
Requisitos técnicos		
RESULTADO FINAL	HÁBIL/ INHÁBIL	

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

4.4. REQUISITOS JURÍDICOS

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir:

- (i) Obligarse a cumplir el objeto de contrato
- (ii) No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.



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

4.4.1. Carta de Presentación

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

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

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

4.4.2. **Certificado de Existencia y Representación Legal y Facultades**

4.4.2.1. Personas Jurídicas Nacionales o Extranjeras con Sucursal en Colombia

En caso de que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- a. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- b. Que el objeto social sea similar o contemple actividades relacionadas con las del objeto del presente proceso.
- c. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más.
- d. El certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, en caso de que la sociedad esté obligada a tenerlo.
- e. Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal: de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección en la cual se autoriza al representante legal, para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.



4.4.2.2. Consortios o Uniones Temporales

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

En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, en el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la Propuesta o la firma del **Contrato** a celebrar con la **SUPERSOLIDARIA**, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la Propuesta, celebrar y ejecutar el **Contrato**.

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

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

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso.

Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.



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

Los proponentes deberán, si es del caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución, deberá contener la siguiente información:

- a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal b. Señalar los términos y porcentajes de participación de cada uno. La suma de los porcentajes de participación debe corresponder al 100%.
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará la figura asociativa y se señalarán las reglas básicas que regularán las actuaciones entre los mismos. En todo caso, se indicará como representante y no como representante legal, de acuerdo a las normas del Código de Comercio y al modelo suministrado por la entidad en el presente documento.
- d. Determinar claramente las actividades a cargo de cada asociado; de no hacerlo, se entenderá que su presentación se realiza a título de Consorcio.

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

El proponente lo deberá aportar de la siguiente manera:

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

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

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



El proponente - persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

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

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

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

4.4.6. Registro único tributario

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

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

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

“Super-Visión” para la transformación

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430

www.supersolidaria.gov.co

NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



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

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

4.4.8. Certificación de cuenta bancaria

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

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

4.4.9. Compromiso de transparencia

El proponente deberá diligenciar y presentar con la propuesta, el documento denominado **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**. En los Consorcios y Uniones Temporales, el Anexo debe ser diligenciado por todos sus integrantes.

4.4.10. Compromiso anticorrupción

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

4.4.11. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

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



4.4.12. Otros documentos verificables por la entidad

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

4.4.13. Póliza de seriedad

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

- a. Póliza de garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades públicas.
- b. Asegurado y beneficiario: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA
- c. Tomador: Proponente.
- d. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial para el presente proceso.
- e. Vigencia de la Garantía: Por el término de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

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

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

La omisión de aportar la garantía de seriedad de manera simultánea con la propuesta será **causal de rechazo** de ésta última. Cuando la garantía presentada simultáneamente con la propuesta no sea expedida o constituida de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones, el proponente deberá



remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo del traslado del informe de evaluación de acuerdo a lo señalado por la ley 1882 de 2018.

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

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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.4.14. Certificado de sanciones y paz y salvo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

El proponente deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que no ha tenido multas o sanciones. De igual forma, conforme la Resolución No. 20193200025307 del 19 de marzo de 2019, se deberá aportar el certificado del pago de la contribución a favor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

4.5. REQUISITOS FINANCIEROS

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

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

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



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

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Se determina la Liquidez, medida como **Activo Corriente** sobre **Pasivo Corriente** reflejado en el Registro Único de Proponentes, así: **IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente**. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así:

$$IL = (AC1+AC2+AC3....) / (PC1+PC2+PC3.....)$$

Dónde: **ACn** es igual a activo corriente de cada participante; **PCn** es igual a pasivo corriente de cada participante Una vez aplicada la fórmula anterior, la cifra resultante deberá ser igual o superior a **UNO PUNTO NUEVE (1,9)**.

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el **Pasivo Total** (Deudas) por el **Activo Total** (Patrimonio Bruto) que se reflejen en el Registro Único de Proponentes, y el resultado se multiplica por cien (100). **(Total Deudas o Pasivo Total / Activo Total o Patrimonio Bruto) * 100**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así:

$$IE = ((PT1+PT2+PT3....) / (AT1+AT2+AT3.....)) * 100$$

Dónde: **PTn** es igual a pasivo total de cada participante; **ATn** es igual a activo total de cada participante.

Una vez aplicada la fórmula anterior, el porcentaje resultante deberá ser igual o inferior al **CINCUENTA por ciento (50%)**.

c. CAPITAL DE TRABAJO

Activo corriente menos pasivo corriente;

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



CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente
Condición

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

d. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses $RCI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Interés}$.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así:

$$RCI = (UO1+UO2+UO3...) / (GI1+GI2+GI3...)$$

Dónde: UO_n es igual a la Utilidad Operacional de cada participante; GI_n es igual a los gastos de intereses de cada participante.

El Proponente y en caso de Figuras Asociativas todos sus miembros, deberán acreditar una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **UNO PUNTO OCHO 1.8**.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses salvo que su utilidad operacional sea negativa.

e. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

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

El proponente individual o por lo menos uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,10

(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

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



El proponente individual o por lo menos uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar una rentabilidad del activo mayor o igual a 0,10.

Para el caso de proponentes plurales el mínimo se acreditará con la sumatoria del porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Para la verificación de los requisitos de carácter financiero, el proponente deberá presentar junto con su propuesta el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) Vigente y en firme en el cual se encuentren actualizados los estados financieros a 31 de diciembre de 2018.

Nota: La acreditación de los indicadores financieros, por parte de proponentes plurales será la suma de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los miembros que integran el proponente plural, salvo que expresamente se señale otra cosa para cada indicador.

4.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP

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

Por lo anterior, es necesario que los proponentes presenten junto con su propuesta el RUP vigente y en firme cuya información financiera sea a corte 31 de diciembre 2018.

4.5.2. Registro Único de Proponentes – RUP

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

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

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



2. El certificado RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el Decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.
3. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** para el momento de la verificación de este requisito, con información financiera a corte 31 de diciembre de 2018, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
4. En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será **RECHAZADA**.

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

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

4.6. REQUISITOS TÉCNICOS

a. Licencia de funcionamiento.

Entidad que expide: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 356 de 1994, Decreto 2187 de 2001, en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012, en la resolución 2852 de 2006 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y el Decreto 2106 de 2019, así como las demás normas que las adicionan, modifican o complementan, el proponente deberá anexar a su propuesta, copia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorgó Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada con aprobación para funcionar en la ciudad de Bogotá en la que conste la autorización para prestar el servicio bajo la modalidad fija con la utilización de armas.



Dicha licencia debe encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta, y deberá estar vigente durante todo el término de ejecución del contrato. En el evento que el término de vigencia sea menor al señalado, y de ser adjudicado el contrato, el contratista se encuentra en la obligación de realizar los trámites correspondientes para mantener la vigencia señalada, dentro de los términos establecidos en el artículo 84 del Decreto 356 de 1994, adicionado por el Decreto 2106 de 2019 y demás disposiciones concordantes.

En caso de que la licencia se haya vencido o al momento del cierre se encuentre a menos de 60 días de vencerse se debe anexar la licencia actual y fotocopia de la solicitud respectiva de renovación (Certificado de renovación de licencia en trámite), la cual debe haber sido radicada dentro del tiempo exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (la entidad se reserva el derecho de verificar dicha información ante la SVSP).

NOTA 1: En caso de consorcios, uniones temporales, o cualquier tipo asociativo permitido por la Ley, todos sus integrantes deberán contar con la Licencia de funcionamiento vigente y cada uno de sus integrantes deberá acreditar la potestad para operar en la ciudad de Bogotá. En todo caso, los miembros de las mismas deberán acreditar en conjunto la totalidad de las autorizaciones para operar en la ciudad mencionada.

a. Autorización para trabajo suplementario o exceder la jornada máxima legal o régimen de trabajo o documento en el cual conste el plan de compensaciones adoptado.

Entidad que expide: Ministerio del Trabajo.

El proponente deberá aportar dentro de su propuesta copia legible del acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo le autoriza para laborar horas extras, la cual se debe encontrar vigente para el momento del cierre del proceso de selección.

Para el caso de las cooperativas deberán presentar el plan de compensaciones adoptado autorizado por el Ministerio de Trabajo. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar la copia de éste documento. En caso que al presentar la propuesta o en la ejecución del contrato la resolución de autorización deba ser renovada, de acuerdo a los términos de ley, la entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012, sobre la que se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo.

Si la autorización no es renovada, será causal de terminación anticipada del contrato. En todo caso, deberá presentarse el soporte de radicación del trámite de renovación.



b. Resolución por medio de la cual se autoriza el uso de uniformes y distintivos

Entidad que expide: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El proponente deberá aportar dentro de su propuesta copia de la resolución por medio de la cual la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada autoriza el uso de uniformes y distintivos de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1979 de 2001 y las Resoluciones 510 de 2004, 2852 de 2006 y 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En caso de que al presentar la propuesta o en la ejecución del contrato la resolución de autorización deba ser renovada, de acuerdo a los términos de ley, la entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 019 de 2012, en cuanto a que se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo. Si la autorización no es renovada, será causal de terminación anticipada del contrato. En todo caso, deberá presentarse el soporte de radicación del trámite de renovación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes deberá allegar el documento requerido.

c. Permisos de porte y tenencia de armas.

Entidad que expide: Indumil - Industria Militar Colombiana.

Anexar fotocopia legible de los permisos de porte y/o tenencia del armamento requerido y propuesto para la prestación del servicio de vigilancia en la SUPERSOLIDARIA (armas calibre 38), expedidos por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de la presente contratación.

El armamento suministrado deberá cumplir con los permisos, licencias y requerimientos que exige la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para su porte, tenencia y uso.

d. Certificación de autorización del plan educativo institucional en seguridad privada- licencia de funcionamiento de la escuela de capacitación o departamento de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada.

Entidad que expide: Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada



El proponente deberá acreditar que el Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada se encuentra aprobado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como se dispone en el Título IV, Capítulo 1 del decreto 356 de 1997 y la Resolución No 5679 de 2008 de la Superintendencia.

En caso, en que el proponente realice la capacitación al personal de su empresa a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento de la escuela de capacitación, vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de acuerdo con lo establecido en el Título IV, Capítulo 2 del decreto 356 de 1997 y del contrato o convenio suscrito entre el proponente y la escuela de capacitación, con dos (2) años anteriores a la presentación de los documentos, la cual debe encontrarse vigente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe contar con dicho requisito.

e. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual

Entidad que expide: Compañía de Seguros legalmente autorizada

Se deberá allegar copia legible de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que deben tener las empresas de vigilancia y seguridad privada conforme lo establece el Decreto 356 de 1994, que ampare los riesgos de uso indebido de las armas de fuego u otros elementos de vigilancia, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, la cual debe ser por un valor mayor o igual a 400 SMMLV, estar debidamente suscrita por las partes y deberá mantenerse vigente y/o renovada durante toda la ejecución del contrato.

g. Certificación de red de apoyo:

Expedido por: el proponente.

El proponente deberá presentar una certificación suscrita por parte del Representante Legal en la cual manifieste que hace parte de la Red de Apoyo de la Policía Nacional en el domicilio principal y de la ciudad donde se prestará el servicio, y que se mantendrá vinculado durante la ejecución del contrato.

Para el caso de ofertas presentadas en consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación.



Dicha certificación deberá señalar la razón social del Oferente y NIT.

h. Tarifas.

El oferente allegará con la propuesta declaración juramentada donde manifieste que las tarifas ofrecidas se ajustan a lo señalado en la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Circular externa No. 20201300000015 del 09 de enero de 2020).

i. Domicilio principal, sucursal o agencia en la ciudad de Bogotá

El proponente deberá acreditar mediante licencia de funcionamiento o el acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que corresponda, que cuenta con sede principal, agencia o sucursal en la ciudad de Bogotá, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 356 de 1994.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, como mínimo uno de los integrantes, debe cumplir lo señalado anteriormente.

4.7. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

4.7.1. Condiciones de Experiencia de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el Decreto 1082 de 2015. Se verificará de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación a través del RUP de mínimo tres (3) contratos suscritos y ejecutados por el proponente con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado deberá ser igual o superior a 215 SMMLV a la fecha de cierre del presente proceso. Los contratos certificados deben haber sido ejecutados en un 100% y se deben aportar las respectivas certificaciones.

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



Segmento	Familia	Clase	Producto
92000000 Servicios de defensa nacional, orden público, seguridad y vigilancia	92120000 Seguridad y protección personal	92121500 Servicios de guardias	92121504 Servicios de guarda de seguridad

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

Tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponderá a la sumatoria de la experiencia, de acuerdo a su porcentaje de participación como proponente plural y cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado del RUP vigente y en firme hasta la fecha de cierre prevista en el cronograma.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la forma asociativa correspondiente, por lo que se tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) para verificar que el porcentaje de participación. El proponente deberá indicar claramente el número de consecutivo en el RUP con el cual pretenda acreditar la experiencia requerida.

Equipo de trabajo requerido:

ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR		
MODALIDAD	CANTIDAD	SEDE
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA 24 HORAS, DE LUNES A DOMINGO, INCLUYENDO FESTIVOS, CON ARMA	1	TORRE BANCOLOMBIA PISO 11
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA 12 HORAS NOCTURNAS DE LUNES A DOMINGO, INCLUYENDO FESTIVOS, CON ARMA, PERMANENTES CON ARMA - TORRE BANCOLOMBIA	1	TORRE BANCOLOMBIA PISOS 15 Y 16 (para realizar ronda)
SERVICIO DE REEPCIONISTAS, 11 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES, SIN FESTIVOS Y SIN ARMAMENTO	2	TORRE BANCOLOMBIA PISOS 15 Y 16



UN (1) SERVICIO DE 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES, CON ARMA. EDIFICIO PATRIA	1	EDIFICIO PATRIA PISO 6
---	---	------------------------

Contenido de las Certificaciones

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

- a) Fecha de la certificación.
- b) Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- c) Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información
- d) Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)
- e) Número del contrato
- f) Las fechas contractuales (día-mes-año) de suscripción, iniciación y terminación a satisfacción.
- g) Objeto del contrato.
- h) Valor del contrato.
- i) Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o de una unión temporal, la certificación deberá especificar el porcentaje de participación de cada integrante, para cuantificar la experiencia del proponente de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones. Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:
 - Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente.
 - Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal o la persona delegada o autorizada para suscribirlo.
 - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

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

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

- a) Estar debidamente ejecutados.



- b) El objeto o las obligaciones de los contratos debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

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

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

5. CAPÍTULO - EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

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

CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
Evaluación económica	50 puntos
Factor de calidad	40 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

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

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

Los valores unitarios máximos de los servicios requeridos, con IVA son los que se indican en la plataforma transaccional del SECOP II.

Los valores unitarios con IVA de la propuesta no podrán ser superiores a los valores máximos con IVA establecidos por la entidad, so pena de RECHAZO de la propuesta respectiva.



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

El valor mensual unitario y el total de la oferta debe encontrarse dentro de lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, so pena de RECHAZO de la propuesta respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

La evaluación de la oferta económica se efectuará otorgando el mayor puntaje (50 puntos), los cuales se asignarán de la siguiente forma: **PROCEDIMIENTO EVALUACION OFERTA ECONOMICA**



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

Concepto	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) **Media aritmética**

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

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

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales.



n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

\bar{X} = Media aritmética.

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

i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

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

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

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



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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

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

i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

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

Donde,

"Super-Visión" para la transformación



GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial

(PO). n = Número de Ofertas válidas. PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

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

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

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

i = Número de oferta.

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

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratante] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$$



Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

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

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

b. Factor de calidad - CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA (40 PUNTOS)

Se asignarán cuarenta (40) puntos a la propuesta que acredite contar dentro de su nómina con personal de vigilantes certificados en competencias laborales por el SENA en los siguientes temas:

1. Prevenir incidentes de seguridad y vigilancia de acuerdo con la normativa técnica.
2. Atender situaciones de crisis de acuerdo con planes de emergencia y normativa técnica.
3. Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización
4. Atender situaciones de emergencia en el servicio según plan de emergencia del cliente y normas vigentes.
5. Controlar accesos de acuerdo con normativa de seguridad privada.

Para obtener el puntaje, se deberá adjuntar con la oferta, copias de los certificados expedidos por el SENA, con una realización no superior a un año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso y que se encuentren vigentes con corte la fecha antes mencionada.

Adicionalmente, se deberá aportar copia del último pago de los aportes a seguridad social de cada persona propuesta.

Se asignarán cinco (5) puntos por cada persona debidamente acreditada en la oferta, hasta máximo cuarenta (40) puntos.

c. Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

"Super-Visión" para la transformación



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

Por tal motivo, el proponente debe advertir tal circunstancia en documento firmado por el Representante Legal, con el fin de verificar el apoyo a la Industria Nacional y será de la siguiente manera:

ITEM	PUNTAJE
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia o de aquellos países a quienes les aplique el principio de reciprocidad, de acuerdo con la legislación nacional	10 puntos
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad pero que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional	5 puntos
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad y que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional	0 puntos

6. CAPÍTULO - CONTRATO

6.1. CONDICIONES LEGALES

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

6.2. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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



6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en todo caso no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2020.

6.4. VALOR DEL CONTRATO

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

6.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de conformidad con los trámites presupuestales correspondientes, y de acuerdo con el PAC- Plan Anual Mensualizado de Caja.

La SUPERSOLIDARIA cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, de conformidad con los servicios efectivamente prestados por el contratista, y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con los valores de la oferta seleccionada, previa aprobación de la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la acreditación de los pagos parafiscales de ley. Para que se realicen los pagos las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El pago del valor del contrato, por parte de Entidad al CONTRATISTA, se hará mediante transferencia, la cual será consignada en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato, para ello deberá allegar certificación bancaria de la cuenta en la cual se realizarán los pagos derivados de la ejecución del contrato. Dicha certificación deberá contener el número de la cuenta, tipo de cuenta e identificación del titular de la misma que debe ser aquel con quien se suscribirá el contrato.

6.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá en la Carrera 7 No. 31-10 Pisos 11, 15 y 16 Edificio Torre Bancolombia y el Edificio Patria ubicado en la Carrera 10 No. 15-22 piso 6 (oficina 601 y 602).



6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

6.7.1 Obligaciones generales:

- a. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y entramientos que afecten el debido desarrollo del objeto contractual.
- b. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
- c. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
- d. Mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
- e. Presentar oportunamente según la forma de pago pactada la cuenta de cobro y/o factura adjuntando el certificado de pago de Aportes Parafiscales y Seguridad Social, radicándola en medio físico en la entidad y a través de la plataforma del SECOP II.
- f. Adjuntar a la primera cuenta y/o factura copia del acta de inicio del contrato debidamente suscrita por las partes.
- g. Atender los requerimientos efectuados directamente por el supervisor del contrato.
- h. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

6.7.2. Obligaciones específicas del contratista

En desarrollo del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga **específicamente** a:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada.
2. Prestar en forma ininterrumpida y de manera efectiva los servicios de vigilancia y seguridad privada y el de recepción.
3. Efectuar el cambio de personal, cuando ello sea necesario, lo cual debe ser comunicado previamente al supervisor del contrato, quien autorizará por escrito los cambios efectuados, una vez verifique que el nuevo personal cumple con los requisitos mínimos para prestar el servicio.



4. Observar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e Instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento.
6. Mantener actualizados los permisos, patentes, licencias, libros y registros que se exigen en el Decreto 356 de 1994.
7. Verificar los paquetes, maletines y demás objetos que ingresen a la entidad, con el fin de salvaguardar la integridad de sus funcionarios, contratistas y visitantes.
8. Responder por los bienes de propiedad de la Superintendencia, que se pierdan, los cuales se encuentran bajo la guarda y cuidado del servicio de vigilancia.
9. Efectuar visitas diarias de control en las distintas sedes de la Supersolidaria, en las cuales se preste el servicio de vigilancia.
10. Emplear el personal debidamente carnetizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, uniformado de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.
11. Aportar el certificado del curso de vigilante expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en relación con el personal a su cargo de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2852 del 8 de agosto de 2006, para el efecto el contratista deberá suministrar a la Supersolidaria copia de las credenciales o de la solicitud de expedición de las mismas radicada ante la Superintendencia del ramo. Los cursos y especializaciones requeridos, deberán estar vigentes a la fecha de la suscripción del acta de inicio.
12. Prestar el servicio de vigilancia y –seguridad privada sin interrupción, durante los horarios establecidos en las especificaciones técnicas
13. Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio.
14. Asumir por su cuenta y riesgo los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato.
15. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF y ARL).



16. Atender las sugerencias del supervisor, quien será el representante directo de la Entidad durante la etapa de ejecución del contrato.
17. Llevar un estricto control de ingreso y egreso de los elementos propiedad de la Supersolidaria, funcionarios o visitantes, tales como: Portátiles, cámaras, similares, y tabletas, entre otros, para el efecto, a continuación se señala el procedimiento que deberá adelantar para el ingreso y egreso de elementos: • En relación con los elementos de propiedad de la entidad, el personal de vigilancia recibirá diligenciado el registro de autorización de salida de elementos suministrado por la Supersolidaria • Para los elementos de propiedad de funcionarios, contratistas y visitantes el personal de vigilancia diligenciará el libro de minuta correspondiente.
18. Diligenciar la minuta de novedades con las situaciones especiales presentadas durante el servicio prestado, la cual será revisada por el supervisor del contrato.
19. Asistir a las reuniones convocadas y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias solicitadas por el supervisor del contrato.
20. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
21. Contar con un protocolo de seguridad mediante el cual se establezca el procedimiento para reclamaciones por pérdida, daños o hurtos, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
22. Abstenerse de realizar una actividad diferente a la prestación del servicio de vigilancia.

6.7.3. Obligaciones propias de las recepcionistas:

- a) Atender el conmutador en forma amable y cortés, observando óptimas reglas de conducta y excelente servicio de atención a los funcionarios de la entidad y al público en general, brindando la información eficiente, oportuna y precisa.
- b) Identificar a todos los visitantes e informar a las distintas dependencias sobre la presencia de estos y si pueden ser atendidos por el funcionario respectivo.
- c) Dar aviso a los vigilantes sobre cualquier sospecha o presencia de personas que comprometan la seguridad de los funcionarios y de los bienes de propiedad de la Entidad, para que éstos requisen, retengan e informen a la policía según el caso.



d) Brindar toda la atención necesaria, tanto telefónica como personal a los visitantes y funcionarios de la entidad, preservando la buena imagen de la SUPERSOLIDARIA.

6.8. REUNIONES DE EVALUACIÓN

Cada vez que se estime conveniente por parte del supervisor y/o a solicitud de cualquiera de las partes, deberán celebrarse reuniones con participación del **CONTRATISTA**, el supervisor del contrato y el representante legal de **LA SUPERSOLIDARIA**, o su delegado, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el desarrollo del contrato. Este tipo de reunión deberá celebrarse cada vez que se considere pertinente por parte del Supervisor del contrato.

6.9. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

6.10. IMPUESTOS

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

6.11. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

6.12. GARANTÍAS

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

“Super-Visión” para la transformación

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557. Línea Gratuita 018000 180 430

www.supersolidaria.gov.co

NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



a) Cumplimiento de las obligaciones contractuales: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

b) Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

c) Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, en que incurra el asegurado por daños causados a bienes y/o a terceros que ocurran en conexión directa con la ejecución del contrato o por lesiones, incluyendo la muerte causada a una o varias personas, la cual será igual a los doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza y deberá extenderse por el periodo de ejecución del contrato.

6.13. CLAUSULADO

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

6.14. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

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

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



- h- Las facturas y sus soportes, así como todos los demás documentos que suscriban las partes durante la ejecución del contrato, especialmente los que con ocasión de la naturaleza de la presente contratación debe entregar el Contratista a **LA SUPERSOLIDARIA**.

6.15. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Suscripción de la minuta del contrato
- b) Registro presupuestal
- c) Aprobación de las garantías requeridas.
- d) Suscripción del acta de inicio.


6.16. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

6.17. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, se liquidará el contrato de común acuerdo, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, de lo contrario se liquidará unilateralmente por parte del **CONTRATANTE** dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.


MARTHA LUZ CAMARGO DE LA HÓZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Wendy Díaz Ortiz 
Revisó: Diana Carolina Ramos Pieschacon

"Super-Visión" para la transformaci^on