INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA SSF-MC-009-2025

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

La **SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR** invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el artículo 2°, numeral 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021

1. Lea cuidadosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que hacen parte de esta, sus formularios y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.
4. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
5. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la presente Invitación Pública.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el cierre del proceso y recuerde que la única forma en que los proponentes pueden presentar sus ofertas es por medio de la plataforma transaccional SECOP II. La Superintendencia del Subsidio Familiar no recibirá ni dará trámite a propuestas fuera del plazo establecido para el presente proceso de selección.
12. Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la Superintendencia, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta

Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por la Superintendencia, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.

17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

18. De acuerdo con los lineamientos de CCE, en caso de existir diferencias entre la oferta presentada en la documentación adjunta y la plataforma, prevalecerá la información que repose en la plataforma SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Superintendencia del Subsidio (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones Familiar de Vigilancia, Inspección y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

El Decreto 2595 de 2012, *"Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.",* estableció en su artículo primero lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 1°. Objetivo.*** *Subroga el Artículo 2 del Decreto 2150 de 1992. La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley."*

Por su parte, el artículo 2 ibidem establece, entre otras cosas, lo siguiente:

ARTÍCULO 2°. Funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Subroga el Artículo 2 del Decreto 2150 de 1992. Son funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de conformidad con lo señalado en el Decreto número 2150 de 1992, el artículo 24 de la Ley 789 de 2002, la Ley 489 de 1998, entre otras disposiciones, las siguientes:

1. *Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la organización y funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar; las demás entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar, en cuanto al cumplimiento de este servicio y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a su vigilancia, siempre que comprometan fondos del subsidio familiar*

(…)

4. Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad en cuanto, sujetos vigilados, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que les compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

(...)

10. Velar porque las entidades vigiladas suministren a los usuarios la información necesaria para lograr la mayor transparencia en las operaciones que realicen, de suerte que les permita, a través de elementos de juicio, claros y objetivos, escoger las mejores opciones del mercado.

(…)

21. Expedir el reglamento al que deben sujetarse las entidades vigiladas en relación con sus programas publicitarios con el propósito de ajustarlos a las normas vigentes, a la realidad jurídica y económica del servicio promovido y para prevenir la propaganda comercial que tienda a establecer competencia desleal.

(…)".

En armonía con lo anterior, el artículo 5 fijó en el Despacho del Superintendente, las siguientes funciones:

"ARTÍCULO 5°. Funciones del Despacho del Superintendente del Subsidio Familiar. Subroga el Artículo 7 del Decreto 2150 de 1992. Son funciones del Despacho del Superintendente del Subsidio Familiar las siguientes:

1. Dirigir y adoptar la acción administrativa de la Superintendencia y el cumplimiento de las funciones que a ésta corresponde.

2. Instruir a las entidades vigiladas sobre la forma como deben cumplir las disposiciones que regulan su actividad, las políticas formuladas por el Ministerio del Trabajo y fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas, así como señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

(…)

12. Expedir el reglamento al que deben sujetarse las entidades vigiladas por la Superintendencia en relación con los programas publicitarios, con el fin de evitar la competencia desleal.

(…)

32. Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia de Subsidio Familiar de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.

33. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le asignen." (…)

Igualmente, para lograr el desarrollo adecuado de las actividades propias de la entidad, los particulares pueden ejercer funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta. En sentido amplio la noción de función pública atañe al conjunto de las actividades que realiza el Estado, a través de los órganos de las ramas del poder público, de los órganos autónomos e independientes (art. 113) y de las demás entidades o agencias públicas, en orden a alcanzar sus diferentes fines.

Es dentro de la anterior concepción, como se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que éstas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así los contratistas, conforme al Estatuto de Contratación Administrativa, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de actividades, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación, dado que con las personas de planta, no se alcanzan a suplir todas las acciones requeridas, así como el cumplimiento de políticas, planes, proyectos y metas propuestas por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

La realidad de las comunicaciones en el mundo nos lleva al uso permanente de los canales digitales para lograr una efectiva comunicación tanto con los grupos de valor como con la ciudadanía quienes constantemente están interesados en conocer temas del subsidio familiar y de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Además, como lo contempla el Artículo 1ª del Decreto 2595 de 2012: *La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley*.

Así mismo, el Artículo 4ª contempla que la Superintendencia debe *Instruir a las entidades vigiladas sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones que regulan su actividad en cuanto, sujetos vigilados, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que les compete aplicar y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.*

En ese sentido la Superintendencia y sus diferentes dependencias utilizan los medios de comunicación masiva para transmitir información relevante y de interés para la ciudadanía sobre los programas, servicios y subsidios que entregan las cajas a sus afiliados y sus familias. En la actualidad, los canales que se utilizan en la superintendencia son las redes sociales dada su cobertura, inmediatez y costo.

La Superintendencia cuenta hoy con una cámara fotográfica moderna, con la opción de grabación en full HD, que permite también transmisión a través de las redes sociales como Facebook y YouTube. Sin embargo, no se cuenta con los accesorios indispensables para logar grabaciones y transmisiones de calidad. Estos accesorios son: bases para celular, aros de luz, micrófonos de mesa, Adaptador Usb Tipo C a Lightning Para iPhone, Adaptador de USB-C a entrada de 3.5 mm, DJ Osmo Pocket 3 Creator Combo, Lente Tamron 28-200mm f/2.8-5.6 Di III RXD, micrófonos inalámbricos y un iMac.

El fortalecimiento del equipo de comunicaciones requiere la adquisición de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en la producción de contenidos institucionales. En un entorno cada vez más digital, donde la comunicación efectiva y visual cobra mayor relevancia, es fundamental contar con equipos adecuados que respondan a las demandas técnicas y comunicativas actuales.

La incorporación de elementos como bases para celular, aros de luz, micrófonos (de mesa e inalámbricos), adaptadores de conectividad, cámaras portátiles de alta calidad (como el DJI Osmo Pocket 3), lentes de alto

rendimiento y un equipo de cómputo especializado (iMac) permitirá optimizar la generación de contenidos audiovisuales, facilitar coberturas en terreno, mejorar la calidad de transmisiones en vivo, entrevistas, piezas informativas, cápsulas digitales, entre otros productos clave para la divulgación institucional.

Estos insumos no solo favorecen una producción más profesional y eficiente, sino que también contribuyen a fortalecer la imagen institucional, aumentar el alcance de los mensajes, garantizar una mejor experiencia informativa para la ciudadanía y cumplir con los objetivos estratégicos de comunicación, transparencia y participación.

La inversión en estos recursos responde a la necesidad de contar con un equipo de comunicaciones moderno, versátil y técnicamente capacitado para enfrentar los retos de la comunicación pública en la era digital.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento será el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado en el decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

Además de otras normas aplicables, el proceso que se pretende adelantar se hará mediante la modalidad de mínima cuantía.

Se justifica esta modalidad de selección en virtud del valor del presupuesto estimado para la presente contratación, de conformidad con el valor estimado del contrato, el cual, una vez realizado el análisis del sector es por la suma de hasta **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($20.966.389,33), M/CTE INCLUIDO IVA** (Según Aplique), el cual no supera el valor estimado por la Entidad para la mínima cuantía de la presente vigencia fiscal.

> *"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto (…)"*

La Superintendencia del Subsidio Familiar seleccionará la oferta más favorable atendiendo lo establecido en el literal c del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que prevé: "La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas"

Además, se adelantará en cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento será el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado en el decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 34 y 35 de la Ley 2069 de

2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Superintendencia de Subsidio Familiar invita a los ciudadanos, Veedurías Ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, establecidas de conformidad con la ley, interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, plataforma transaccional SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/SECOP-ii).

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"(ID: COM-148) PI: MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. ACTIVIDAD: IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA SSF EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD. **OBJETO: ADQUIRIR ELEMENTOS O INSUMOS PARA FOTOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE VIDEOS QUE GARANTICEN CALIDAD Y EFECTIVIDAD EN LOS MENSAJES INSTITUCIONALES**."

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas están comprendidas dentro de la totalidad de los documentos previos del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y en especial en el ANEXO– FICHA TÉCNICA DEL PROCESO; sin embargo, a continuación, se establecen las especificaciones mínimas requeridas para contratar la adquisición de elementos e insumos para fotografía y producción de videos que garanticen calidad y efectividad en los mensajes institucionales.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES:

A continuación, se muestran las especificaciones de cada uno de los ítems:

Item	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
1	**Base de celular para trípode**	3
	- Dispositivos compatibles Smartphones - Tipo de cabezal De bola - Tipo de rosca 1/4" - Altura máxima 1,1 m - Altura mínima 42 cm - Peso máximo soportado 10 kg - Peso 500 g - Cantidad de secciones 1 - Flexible Sí - Incluye nivel de burbuja No - Incluye cabezal Sí - Incluye estuche No **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de seis (06) meses contados a	

	partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
2	Aros de luz	2
	• **Modelo:** Aro de luz RGB para fotografía 26CM-33CM-45CM • **Material:** Abs + aluminio • **Colores:** (RGB) • **Soporte:** 1 soporte de celular • **Temperatura de color:** 2700k-6500k • **Voltaje:** 100v-240v • 1x anillo de luz 26 cm - 33cm - 45cm • 1x cable usb • 1x manual • 1x trípode. **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.	
3	**Micrófonos de mesa Rode PodMic**	2
	- Dirección final, micrófono XLR adaptado para voz - La cápsula dinámica minimiza el ruido de la habitación - El filtro pop interno reduce los explosivos - Shockmount integrado reduce las vibraciones - Construcción robusta de latón macizo - Montaje giratorio para un fácil posicionamiento - Optimizado para usar con RODECaster Pro **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de un (01) año contado a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
4	**Adaptador Usb Tipo C a Lightning Para iPhone**	1
	- Conector de entrada USB Tipo C - Conector de salida - Lightning - Tipo de cable de datos - USB - Marcas de productos compatibles - Iphone - Modelos de productos compatibles - Tipo c - Largo del cable - 2 cm **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
5	- **Adaptador de USB-C a entrada de 3.5 mm**	2
	Adaptador audio 3.5 mm, carga y audio, Calidad de sonido de alta fidelidad, convertidor digital a analogico, - Conector antioxidación. **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
6	**DJ Osmo Pocket 3 Creator Combo**	2

	- Sensor CMOS de 1 pulgada y captura de video 4K/120fps - Pantalla táctil OLED giratoria de 2 pulgadas y disparo horizontal y vertical inteligente - Estabilización mecánica cardán de 3 ejes - ActiveTrack 6.0 – Ofrece detección automática de rostros, marcos dinámicos y más para bloquear tu sujeto en el marco mientras mueves la cámara Incluye: tarjeta SD de 64 GB, mango de batería y mini trípode, cubierta protectora, mango de batería con rosca de 1/4″ **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
7	- **Lente Tamron 28-200mm f/2.8-5.6 Di III RXD**	1
	Construcción óptica 18 elementos en 14 grupos Distancia mínima al objeto 0,19 m (7,5 pulg.) (ANCHO) / 0,8 m (31,5 pulg.) (TELE) Relación de aumento máxima 1:3.1 (ANCHO) / 1:3.8 (TELE) Tamaño del filtro Φ67 mm Diámetro máximo Φ74 mm Longitud *117 mm (4,6 pulgadas) Peso 575 g (20,3 onzas) Cuchillas de apertura7 (diafragma circular) Apertura mínima F16-32 Accesorio estándar Parasol en forma de flor, tapas de lentes Montura SONY E **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de un (01) año contado a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
8	**GODOX Magic XT1 Micrófono inalámbrico**	1
	- Micrófono inalámbrico para cámara/Android/iPhone - De 48 kHz/24 bits - Cancelación de ruido HD Micrófono inalámbrico Lavalier **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de un (01) año contado a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	
9	**iMac 24"Retina 4.5K Chip M4 Apple CPU 8 núcleos GPU 8 núcleos RAM 16GB - Disco SSD 256GB - Plateado**	**1**
	- Pantalla Retina 4.5K - Puertos Thunderbolt - Cámara de 12MP Center Stage - Magic Keyboard - Magic Mouse **Nota:** La garantía del equipo deberá ser de un (01) año contado a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	

Nota: Cada oferente debe incluir en su propuesta, ANEXO que corresponda a la aceptación de condiciones técnicas por el representante legal, bajo la gravedad del juramento y de la totalidad de los requerimientos que se relacionan en la FICHA TÉCNICA.

6. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Que teniendo clara y definida la necesidad a satisfacer y de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
45	12	16	00	45121600 Accesorios para cámaras
82	14	15	05	82141505 Servicios de diseño por computador

Lo anterior en cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Estatuto Contractual, el cual dispone que todas las Entidades Estatales deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Nota: El artículo 6 de la ley 1150, dispone: (…) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. **No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad** (…)

7. TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO.

7.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una **COMPRAVENTA** regulada por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto para el presente proceso será por la suma de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($20.966.389,33), M/CTE INCLUIDO IVA** impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

Para determinar este valor estimado, se anexa el estudio de mercado.

Nota: En caso de presentarse terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, el pago estará limitado exclusivamente al valor proporcional de los servicios efectivamente prestados hasta la fecha del evento correspondiente.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: CDP No. **5**2925 del 01 de agosto de 2025, expedido por el grupo de Gestión Financiera por valor de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 32.095.592).**

7.3 FORMA DE PAGO

La Superintendencia del Subsidio Familiar pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así:

Un (01) único pago con la entrega y recibo a satisfacciones por parte del supervisor del total de los elementos según informe de actividades del contrato respecto de los elementos efectivamente entregados y de acuerdo y los precios establecidos en la propuesta económica presentada por el contratista.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para tal fin, con sujeción a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja - PAC que tenga aprobada la Superintendencia del Subsidio Familiar y a los procesos de revisión y trámite en el Grupo de Gestión Financiera.

7.3.1 REQUISITOS PARA EL PAGO:

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

- Informe de actividades del contratista correspondiente al período para el que se va a solicitar el pago.
- Informe de actividades de la Supervisión del contrato, avalando el pago e informando sobre el estado de ejecución de contrato, según formato preestablecido por la Entidad.
- Certificado de Cumplimiento según formato preestablecido por la Entidad.
- Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren;
- Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Todos los documentos deberán publicarse en la plataforma SECOP II.

Nota 1: Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC: El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para cada vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes. Pago: El pago se realizará dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC.

Nota 2: Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro o factura electrónica la cual deberá se radicada a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN. El esquema de recepción de facturas electrónicas se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, “FACTURADOR SIIF NACION”, donde cada uno de los supervisores deberán recibir, verificar y aprobar por medio de dicha plataforma el documento electrónico, según aplique a régimen tributario del contratista. Si la factura no es correctamente elaborada o

no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y por lo tanto renuncian al derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de la tipología contractual, él o los pagos acordados estarán sujetos al cumplimiento de la ejecución contractual los cuales forman parte integral del presente contrato.

Nota 3: Copia del recibo de pago de las cotizaciones a los sistemas de servicios de salud, pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales. En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

Nota 4: El CONTRATISTA autoriza a la Superintendencia del Subsidio Familiar, para que, por el conducto del Grupo de Gestión Financiera, efectúe las deducciones legales a que hubiere lugar.

7.3.2 EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ:

- Realizar el debido informe de supervisión para el pago.
- Expedir la certificación de cumplimiento, de acuerdo con las condiciones establecidas dentro del Tarifario de Precios Unitarios.
- Una vez publicados en Plataforma SECOP II los documentos que se requieren para el pago y aprobación del pago la supervisión deberá remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la documentación tales como: Certificación de cumplimiento original y firmada, formato de ingreso de los bienes al almacén original y firmada (cuando se trate de bienes), Certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de seguridad social integral, (EPS, PENSION y A.R.L.) y Parafiscales, y los demás documentos suministrados por el contratista, relacionados con la ejecución contractual que sean evidencia para el pago.
- Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato, y adjuntar el certificado de relación de pagos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

7.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES O HASTA LA ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL TOTAL DE LOS ELEMENTOS,** contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma del contrato) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única).

PARAGRAFO PRIMERO: El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará el contratista, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando haya lugar, el plazo aquí establecido podrá ser prorrogado previa justificación y análisis de la necesidad suscrita por el supervisor, siempre que dicha prórroga no supere la vigencia actual. Ahora, en caso de requerirse una prórroga, deberá contemplarse una adición al valor total del

contrato, la cual no podrá exceder el 50% del valor inicial.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
2. Informar de manera inmediata y oportuna a la entidad sobre cualquier irregularidad o situación anómala que se presente durante la ejecución contractual.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley, especialmente en la Ley 1607 de 2012. Esta acreditación será exigida tanto para la presentación de la oferta como para cada pago efectuado por la entidad, así como para la liquidación del contrato.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, transporte, aportes y demás erogaciones establecidas en la legislación colombiana.
5. Constituir y presentar la garantía única requerida para la ejecución del contrato, debidamente aprobada por la entidad, cuando haya lugar.
6. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista ningún tipo de subordinación o vínculo laboral entre el contratista, su personal y la Superintendencia del Subsidio Familiar.
7. Obrar con buena fe durante toda la ejecución del contrato, evitando dilaciones o entorpecimientos injustificados.
8. No acceder a peticiones o amenazas de personas que actúen al margen de la ley con el fin de obligar a realizar u omitir algún acto o hecho.
9. Cumplir con cada uno de los compromisos y condiciones establecidos en la propuesta presentada, en todo aquello que no contraríe lo estipulado en el contrato, considerando que esta hace parte integral del mismo.
10. Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar en lo necesario para asegurar el cumplimiento del objeto contractual con la mejor calidad posible.
11. Acatar las observaciones, recomendaciones o instrucciones emitidas por el supervisor del contrato o el funcionario designado para tal fin.
12. Informar de inmediato al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la ejecución del contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios causados a la Superintendencia del Subsidio Familiar, derivados del incumplimiento del contrato.
14. Cumplir con todas las obligaciones adicionales que sean necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, incluyendo aquellas establecidas en la propuesta presentada.
15. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor asignado por la Superintendencia del Subsidio Familiar, garantizando su correcto desarrollo y cumplimiento.
16. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluyendo datos sensibles o reservados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
17. Presentar informes periódicos y finales, así como la documentación requerida por la entidad, dentro de los plazos establecidos y conforme a las especificaciones solicitadas.

18. Capacitar al personal designado por la entidad en el uso y operación de los bienes o servicios entregados, cuando sea aplicable, asegurando la transferencia de conocimiento requerida para la sostenibilidad del proyecto.
19. Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales y sociales cuando aplique, durante la ejecución del contrato, minimizando el impacto ambiental y cumpliendo con las medidas de mitigación establecidas.
20. Mantener actualizada toda la documentación legal, financiera y técnica requerida para la ejecución del contrato, garantizando su validez durante toda la vigencia de este.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del contrato que resulte serán las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los documentos del proceso.
2. Entregar los elementos objeto del Contrato, directamente en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la Carrera 69 No 25B – 44 piso 3, 4 y 7 Edificio World Business, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la propuesta y del anexo técnico
3. Entregar la garantía de los elementos adquiridos según las especificaciones técnica solicitadas por la entidad.
4. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir con la garantía descrita en características técnicas de los elementos.
6. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
7. Asumir todos los costos directos e indirectos que se causen en el cumplimiento del objeto contractual.
8. Reemplazar los elementos que puedan resultar defectuosos o de mala calidad en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la falla por parte del supervisor del contrato, con elementos de las mismas características y calidad a los inicialmente ofrecidos, esto dentro de la ejecución del plazo contractual o de la garantía de los bienes.
9. Presentar oportunamente las facturas electrónicas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
10. Presentar para efectos de pago, certificación en la que conste el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF) o planillas de pago, según corresponda.
11. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
12. Las demás que surjan con ocasión de la entrega e instalación de los bienes relacionados en la ficha técnica.

8.2.1. INFORMES Y/O PRODUCTOS:

Presentar un informe final sobre la ejecución del contrato, detallando las actividades realizadas, con una descripción completa de las tareas ejecutadas y la correspondiente documentación de soporte.

8.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.

2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará un supervisor.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la respectiva sanción para quien los vulnere.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Superintendencia sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
7. Exigir que la calidad de los servicios se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
10. Las demás que se deriven del objeto contractual.

8.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Superintendencia del Subsidio Familiar rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural.
5. La Entidad detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando haya sido enviada por correo electrónico o presentada físicamente en la entidad o por cualquier medio distinto al SECOP II.
7. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en esta invitación, estudio previo, especificaciones técnicas o presente condicionamiento para la aceptación.
8. Cuando el nombre o calidad con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
9. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.

10. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la Entidad y dentro del plazo estipulado, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
11. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
13. En caso de no subsanar la entrega de documentos o información técnica, o no los entregue o entregados no cumplan con las características generales y técnicas exigidas.
14. En caso de so pretexto de subsanar o presentar observaciones, mejore o modifique la oferta presentada.
15. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
16. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario y/o total por ítem del cuestionario Lista de precios en la Plataforma tecnológica dispuesta para ello.
17. Cuando no se presente la oferta económica o no se oferten todos los ítems que conformen la lista de precios.
18. Cuando en la oferta económica, el valor total por cada ítem sea superior al precio techo establecido por la Entidad para dicho ítem.
19. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el Precio unitario y/o total por ítem estimado o señalado por la entidad en la lista de precios en la Plataforma SECOP II o se presente en forma diferente a la indicada en la plataforma

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de documentos previos e Invitación Pública con sus anexos	05/08/2025	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones	06/08/2025	Plataforma SECOP II
Plazo para solicitar la limitación del proceso a MiPymes	06/08/2025	Plataforma SECOP II
Aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado	08/08/2025	Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones	08/08/2025	Plataforma SECOP II
Expedición de adendas	08/08/2025 Hasta las 19:00 horas	Plataforma SECOP II
Cierre del proceso **Plazo máximo para presentar oferta** Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II.	**11/08/2025** **HASTA LAS 9:00 HORAS**	Las propuestas deben ser cargadas ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma de SECOP II.
Evaluación de las propuestas por parte de la entidad	11/08/2025	Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación de las propuestas	12/08/2025	Plataforma SECOP II
Traslado y plazo para presentar observaciones sobre el informe de evaluación	13/08/2025	Plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta observaciones al informe de evaluación (Definitiva)	14/08/2025	Plataforma SECOP II
Expedición y publicación de la Aceptación de la Propuesta o resolución declaratoria de desierta	15/08/2025	Plataforma SECOP II
Suscripción del contrato	15/08/2025	Plataforma SECOP II
Entrega de garantías	21/08/2025	Plataforma SECOP II
Aprobación de garantías	21/08/2025	Plataforma SECOP II

11. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Con la presentación de las propuestas se entenderá por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar, que las mismas tienen una validez mínima de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de estas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

12. PARTICIPANTES – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – RECIBO DE LA PROPUESTA E INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

12.1. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas o las figuras asociativas que cumplan con las reglas establecidas en el presente Invitación Pública y los Estudios Previos, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta y en los demás requerimientos efectuados por la entidad a través del SECOP II.

Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOPII.

Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre y calidad con la cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, so pena de rechazo de la Oferta.

12.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La oferta deberá ser realizada de manera GLOBAL en Línea a través de la Plataforma SECOP II.

Se sugiere a los proponentes presentar su oferta con el lleno de los requisitos y documentos exigidos, con la debida antelación en el SECOP II, teniendo en cuenta las eventuales indisponibilidades que puede generar la Plataforma.

12.3. RECIBO DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso; excepto en aquellos casos que haya que aplicar el protocolo de indisponibilidad. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente Invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Tampoco se recibirán ofertas enviadas en físico. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

12.4 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de indisponibilidad de la Plataforma tecnológica, se debe cumplir los procedimientos y seguir las instrucciones establecidas en el PROTOCOLO VIGENTE por parte de Colombia Compra Eficiente que define el tratamiento de los distintos eventos de indisponibilidad del SECOP II.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, observaciones, solicitud de limitación a MiPymes, la elaboración o aplicación de Adendas, entre otras, en el SECOP II.

Los Certificados de Indisponibilidad serán publicados en la Plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas.

En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II, según el protocolo correspondiente y, para los efectos allí indicados, el correo de la entidad es contratos@ssf.gov.co

13. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con el literal C del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Si el proponente del menor precio ofertado no cumple o se halla a cumplir los requerimientos de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

CRITERIO	EVALUACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple – No cumple	Habilitado – No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple – No cumple	Habilitado – No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple – No cumple	Habilitado – No habilitado

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

LITERAL	DESCRIPCIÓN	FORMATO
A	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO O LA MATRICULA MERCANTIL:** Según corresponda, expedido en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Se revisará el objeto social, corroborando que se relacione con objeto del proceso.	**N/A**
B	**AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAR Y CONTRATAR:** Cuando haya lugar, respecto de las personas jurídica y solo en caso de contener limitaciones para la celebración de contratos (naturaleza o cuantía), deberá aportar autorización expresa de la junta o asamblea de socios para presentación de oferta y contratar.	**N/A**
C	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá tener las facultades y competencias mínimas para realizarlo.	**No. 1**
D	**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**: Aportar certificación de encontrarse a paz y salvo con el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales y demás aportes a que hubiere lugar, conforme lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses). Si el proponente tiene Revisor Fiscal el documento debe ser firmado por este y allegar: 1. Copia de la Cedula de Ciudadanía, 2. Copia de La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. En caso de personas naturales se debe allegar copia de la planilla del pago del último mes al sistema integral de seguridad social.	**Persona natural No. 2** **Persona jurídica No. 3**
E	**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** Aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del comerciante o apoderado.	**N/A**
F	**DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:** Acreditar la situación militar del Representante Legal o de la persona natural según sea el caso (No se requiere para mujeres u hombres mayores de 50 años).	**N/A**
G	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y del Representante Legal o de la persona natural, según corresponda, así como del revisor fiscal (cuando haya lugar). Sin embargo, la Superintendencia realizará la revisión de oficio.	**N/A**

LITERAL	DESCRIPCIÓN	FORMATO
H	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** expedido por la Contraloría General de la República de la persona Jurídica y del Representante Legal o de la persona natural, según corresponda, así como del revisor fiscal (cuando haya lugar). Sin embargo, la Superintendencia realizará la revisión de oficio.	**N/A**
I	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** expedido por la Policía Nacional de Colombia del Representante legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural, así como del revisor fiscal (cuando haya lugar). Sin embargo, la Superintendencia realizará la revisión de oficio.	**N/A**
J	**CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC** del Representante Legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural, así como del revisor fiscal (cuando haya lugar). Sin embargo, la Superintendencia realizará la revisión de oficio.	**N/A**
K	**CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM** (Vigente según normatividad). Del Representante legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural, así como del revisor fiscal (cuando haya lugar). Sin embargo, la Superintendencia realizará la revisión de oficio.	**N/A**
L	**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL:** En caso de que el proponente se presente de manera plural, debe presentar documento de tal constitución debidamente suscrito, en el que identifique la calidad en la que actúa (consorcio o Unión temporal.), el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y demás condiciones. Los formatos de este literal podrán ser modificados por el proponente siempre y cuando contengan la información mínima requerida en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.	**Consorcio No. 4** **Unión temporal No. 5**
M	**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:** Diligenciar y firmar por el representante legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural.	**No. 6**
N	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Diligenciar y firmar por el representante legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural.	**No. 7**
O	**CERTIFICADO DE ACTIVIDADES LÍCITAS:** Aportar debidamente diligenciado y suscrito por parte del representante legal, certificado que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.	**No. 8**
P	**PROPUESTA PRESENTADA POR APODERADO**: Cuando la propuesta sea presentada por apoderado, se deberá acreditar el documento legalmente expedido, estableciendo clara y expresamente las facultades del apoderado y corresponderá a este allegar la información anteriormente relacionada.	**N/A**
Q	**PROPONENTE EXTRANJERO:** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. II. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente uno de sus integrantes y demás condiciones.	**N/A**
R	**DATOS SENSIBLES:** Formato de autorización de datos sensibles	**No. 9**

LITERAL	DESCRIPCIÓN	FORMATO
S	**DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES PARTICULARES DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá aportar con su propuesta, la declaración conflicto de intereses particulares del contratista, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente.	**No. 10**
T	**INHABILIDADES:** Diligenciamiento de la sección Inhabilidades en el cuestionario de la plataforma SECOP II.	**SECOP II**
U	**FACTORES DE DESEMPATE**	**No. 11**
V	**LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS:** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente.	**No. 12**
W	**CERTIFICACIÓN DE ARL**[1] Con el objetivo de dar cumplimiento al numeral 2.10.1 "Evaluación y selección de proveedores y contratistas" de la evaluación de estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, el proponente debe remitir la certificación de la ARL en la cual se observe el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 para la vigencia inmediatamente anterior a la suscripción del contrato. **Acreditar mediante:** Certificación de la ARL en la cual se observe el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019, para la vigencia inmediatamente anterior a la suscripción del contrato.	**N/a**

13.2 REQUISITOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2021, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual indica que las entidades estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera cuando se pague antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; situación que no se contempló en el presente proceso.

[1] **CERTIFICACION DE ARL - El proveedor puede obtener la certificación de la siguiente manera**: **(i)** Por medio de la ARL a la cual está afiliada, podrá solicitar una certificación de cumplimiento del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 del 2019. **(ii)** De acuerdo con la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo establece los pasos y plazos para reportar la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) correspondiente a la vigencia 2024. Una vez reportada la información en el Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, el sistema expide una certificación la cual se puede adjuntar como cumplimiento a este requisito.

Por lo expuesto, la Superintendencia del Subsidio Familiar no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Dando aplicabilidad a lo establecido en la Circular Única Externa emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente Código CCE-EICP-MA-06 Versión 02 del 15 de julio de 2022 establece en el numeral 12.1 Requisitos y documentos subsanables:

> *(…) "Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales o necesarios para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros." (…)*

Razón por la cual, deberá aportar:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FORMATO
1	**CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Actualizada, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario.	**N/A**
2	**REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**: Copia del R.U.T., actualizado	**N/A**
3	**REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA:** El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RIT, expedido por la secretaria de Hacienda de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes. La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado actualizado.	**N/A**

13.3 CAPACIDAD TÉCNICA:

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS	Cumple – No cumple
CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	Cumple – No cumple
CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA	Cumple – No cumple

13.2.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con todas y cada una de las características y especificaciones técnicas exigidas y descritas en el **ANEXO- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. El cumplimiento de este se entiende acreditado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta el anexo de aceptación de condiciones técnicas, los cuales se entienden suscritos bajo la gravedad de juramento

Diligenciar y firmar por el representante legal de la empresa el **ANEXO que corresponda.**

ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS. La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones relacionadas con el objeto a contratar y tendrá el resultado cumple o no cumple. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado NO HABILITADO.

La propuesta presentada por el oferente deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El cumplimiento de estas

especificaciones se acreditará mediante la suscripción, bajo gravedad de juramento, de la carta de presentación de la oferta y el formato que corresponda.

Adicionalmente, el representante legal de la empresa deberá diligenciar y firmar el ANEXO que corresponda.

Este documento incluye las Especificaciones y Aceptación de Condiciones Técnicas Mínimas, las cuales serán evaluadas a través de una verificación técnica basada en el objeto a contratar.

Dicha evaluación tendrá como resultado: "cumple" o "no cumple".

El oferente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado NO HABILITADO.

13.2.2. CERTIFICADO GARANTÍA TÉCNICA

El proponente deberá diligenciar FORMATO No. 15 mediante el cual se compromete a cumplir con la garantía técnica de cada uno de los ítems.

13.2.3. CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA

De acuerdo con lo indicado en el análisis del sector de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 201516, las entidades incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere; y además, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 establece el deber de incluir condiciones habilitantes diferenciales y el puntaje adicional para MiPymes domiciliadas en Colombia de acuerdo con los resultados del análisis del sector.

En consecuencia, con el fin de verificar si los proponentes cuentan con la experiencia suficiente para desarrollar el objeto del contrato, y en cumplimento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, según sea la clasificación de la empresa: Gran empresa, micro, pequeñas y medianas empresa, la experiencia se acreditar atendiendo los siguientes criterios diferenciales.

GRANDES EMPRESAS	Máximo UNA (1) certificación y/o acta de liquidación
MICROEMPRESAS	Máximo DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación
PEQUEÑAS EMPRESAS	
MEDIANAS EMPRESAS	

Para efectos de acreditar la experiencia del proponente, **deberá aportar certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega**, independientemente del tamaño de la empresa, estas deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Deben ser contratos terminados.
2. Celebrados con entidades públicas o privadas.
3. Cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato
4. Cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial
5. Una o la sumatoria de las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.

6. Deben contener la siguiente información: Objeto, entidad contratante, nombre del contratista si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación; fecha de iniciación, fecha de terminación, valor final del contrato y firma de la persona competente, así:

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

Los criterios anteriores, deberán diligenciarse en el **FORMATO DE EXPERIENCIA,** el cual no podrá ser modificado y deberá contener la totalidad de la información mínima requerida.

Los archivos que contienen la información mediante la cual se pretende acreditar la experiencia, deberán están nombrados en el orden que se indique en el **FORMATO DE EXPERIENCIA.**

NOTA: En caso de que el proponente anexe más de las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega mínimas requeridas, la Superintendencia del Subsidio Familiar considerará las tres (3) primeras del formato respectivo.

La **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES** se calculará con base en la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes, es decir, todos los integrantes deben acreditar experiencia. Aunado a lo anterior, todas las personas jurídicas o naturales que los conformen responden solidariamente por la ejecución de todas y cada una de las obligaciones pactadas, por ello de forma individual deben contar con la experiencia necesaria para asumir dicha responsabilidad.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

NOTA: *Las minutas de los contratos y/o actas de inicio no son el documento idóneo para acreditar la experiencia; Sin embargo, en caso de que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega, no cuenten con los requisitos mínimos establecidos, podrá anexarlos como complemento.*

A. ACLARACIONES RELATIVAS A LAS CERTIFICACIONES CON EXPERIENCIA.

1. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá´ anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.
2. En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que contrató los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.
3. Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su

porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.
4. En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.
5. En el evento que el proponente allegue de manera adicional, a los contratos y/o certificaciones, que le sean requeridas por la entidad, otras certificaciones y/o contratos.

Propuesta conjunta: En caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de acuerdo con la experiencia requerida, cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES SIN SOPORTES DE RESPALDO. No serán validadas las auto certificaciones de los proponentes acreditando la experiencia de su equipo de trabajo sin que se anexe los soportes documentales que lo respalde, para validar tales certificaciones deberán allegar copia de los contratos laborales o de prestación de servicios que respalde los términos de ejecución de las labores certificadas.

B. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

Las certificaciones de los contratos presentados para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características

1. Que las actividades ejecutadas se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
2. Estar relacionados en el Formato de Experiencia.
3. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
4. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
5. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

C. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

- Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de

experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

D. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

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

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

13.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN:

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso; excepto en aquellos casos que haya que aplicar el protocolo de indisponibilidad. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente Invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Tampoco se recibirán ofertas enviadas en físico. Se recomienda a los oferentes

prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta 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 constituya el factor de escogencia establecido para el proceso de selección.

13.4. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

La entidad procederá de la siguiente manera:

1. Determinará y organizará de menor a mayor, las ofertas recibidas.
2. Iniciará la revisión de las ofertas (jurídica, técnica y económica) a efectos de determinar que cumple con las condiciones de la invitación. Desde la de menor valor, si ésta no cumple, se verificará la oferta que haya presentado el segundo menor precio. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificará quien haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
3. El Comité Evaluador solicitará la subsanación pertinente, a todos los oferentes evaluados otorgándoles el plazo establecido en el cronograma del proceso. Esto quiere decir, que todos los evaluados interesados podrán realizar la subsanación a que haya lugar.
4. La evaluación de los documentos aportados como subsanación, se realizará desde la de menor valor, si ésta no cumple, se verificará la oferta que haya presentado el segundo menor precio. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificará quien haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
5. En el evento de no subsanar dentro del tiempo y términos requeridos, se revisarán las causales de rechazo de esta invitación.

En ningún caso la Entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la Invitación Publica, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas de requisitos o documentos.

Así mismo, la Entidad se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas, a la cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando esta cumpla con las condiciones exigidas para la habilitación de conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por la Decreto 1860 de 2021.

Si el proponente del menor precio ofertado no cumple o se allana a cumplir, conforme el requerimiento de subsanación que realice el comité de evaluador, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, la oferta será rechazada y se procederá a verificar al proponente que haya presentado el segundo mejor valor en que caso que requiera subsanar la oferta, lo deberá realizar dentro del día siguiente al requerimiento realizado por el comité evaluador, de no hacerlo se precederá al rechazo de la oferta y se procederá a evaluar al proponente que haya presentado el mejor tercer precio, siguiendo el procedimiento antes planteado y así sucesivamente.

14.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta No. 4.1 “FORMULARIO ELECTRÓNICO” del proceso dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior no constituye un formato o anexo independiente dentro de la oferta, solamente debe diligenciarse electrónicamente dentro de la plataforma.

El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada; Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto al MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique) DE LA PREGUNTA No. 4.1 “FORMULARIO ELECTRÓNICO”, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la presente Invitación. Para el efecto se tomará la información consignada en el Formulario Electrónico publicada en la plataforma del SECOP II.

NOTA 1: El contratista deberá considerar en la presentación de la oferta (Formulario Electrónico), todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como: impuestos, garantías, personal, transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual.

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2.

El presente proceso de selección se aceptará por el menor precio ofertado, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio resultado de la sumatoria del valor dispuesto para cada ítem incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar.

La oferta económica más favorable será aquella que contemple el menor precio de ítems a ofertar, en las subsecciones de la sección de lista de precio u oferta económica, en las condiciones exigidas por la entidad.

El proponente al momento de realizar su ofrecimiento económico a través de la plataforma SECOP II, debe realizarlo de conformidad con las indicaciones que en cada sección o artículo establezca la entidad.

La oferta de precio deberá presentarse en pesos colombianos, y deberá incluir el valor del IVA y todos los

costos directos e indirectos.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la oferta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor total de la propuesta no podrá ser superior al valor total del presupuesto establecido por la entidad, so pena del rechazo de esta, lo cual igualmente aplica para el Precio unitario estimado o el Precio total estimado por cada ítem de la propuesta, de conformidad con el formulario - Oferta Económica de la Plataforma SECOP II o lo señalado en los documentos del proceso. Igualmente, si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II y cualquier otra información económica contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II.

No se aceptan ofertas parciales o con algún tipo de condicionamiento.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES (Cuando Apliquen)

Señor oferente tener en cuenta estas notas cuando aplique de acuerdo con el proceso de contratación que se esté adelantando:

I) IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.

II) Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.

III) La Supersubsidio se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad y/o presupuesto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada.

IV) La Supersubsidio, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.[2]

[2] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos

En este sentido, la Supersubsidio, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA.

En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.

La aceptación del presente proceso se realizará al menor valor ofertado del total de los ítems, siempre que la oferta cumpla con los demás requisitos establecidos por la entidad.

Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta económica no se presenta al momento del cierre junto con la propuesta principal.
b. Cuando la propuesta económica no se diligencia en forma correcta.
c. Cuando la propuesta económica se diligencia en forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
d. Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificada y corregida supere el presupuesto oficial del proceso o el establecido para el ítem, el lote o grupos en que participe, cuando ello aplique.
e. Cuando en la propuesta económica o en alguna de sus casillas no se identifique ningún número, se suprima cualquiera de los ítems solicitados, contenidos en la propuesta económica SECOP II, ya sea generado por errores de digitación.
f. Cuando se presenten valores en moneda extranjera.
g. Cuando el valor de la propuesta económica supere el precio techo de cada ítem establecido por la entidad en el cuestionario de la propuesta económica del SECOP II.

Nota: Cuando se considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4.del Decreto 1082 de 2015, y junto con el informe de evaluación preliminar se solicitará la correspondiente justificación a efectos se aportar subsanación por parte del proponente interesado, dentro de los términos de traslado para observaciones y/o subsanaciones de dicho informe.

14.2. DEL ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta se le aceptará, siempre y cuando CUMPLA con los requisitos habilitantes (técnicos y jurídicos) y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial, sin sobrepasar el valor establecido.

14.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural.

5. La Entidad detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando haya sido enviada por correo electrónico o presentada físicamente en la entidad o por cualquier medio distinto al SECOP II.
7. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en esta invitación, estudio previo, especificaciones técnicas o presente condicionamiento para la aceptación.
8. Cuando el nombre o calidad con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
9. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
10. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la Entidad y dentro del plazo estipulado, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
11. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
13. En caso de no subsanar la entrega de documentos o información técnica, o no los entregue o entregados no cumplan con las características generales y técnicas exigidas.
14. En caso de so pretexto de subsanar o presentar observaciones, mejore o modifique la oferta presentada.
15. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
16. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario y/o total por ítem del cuestionario Lista de precios en la Plataforma tecnológica dispuesta para ello.
17. Cuando no se presente la oferta económica o no se oferten todos los ítems que conformen la lista de precios.
18. Cuando en la oferta económica, el valor total por cada ítem sea superior al precio techo establecido por la Entidad para dicho ítem.
19. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el Precio unitario y/o total por ítem estimado o señalado por la entidad en la lista de precios en la Plataforma SECOP II o se presente en forma diferente a la indicada en la plataforma

14.4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
1	**Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a**	El requisito se acreditará:

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
	la oferta de bienes o servicios extranjeros.	(i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
2	**Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente. – FORMATO No. 9, el cual se compone de tres formatos A, B y C, que deberán ser diligenciados, según corresponda, por el proponente que cumpla con alguno de los criterios, adjuntando los soportes a los que haya lugar**	El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, adjuntando a su propuesta lo siguiente: A)En el caso de la mujer cabeza de familia se deberá aportar la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. B)En el caso de que la propuesta se presente por la mujer víctima de violencia intrafamiliar, se acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. C)En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, por tanto, el proveedor deberá anexar la autorización expresa por parte del titular de la información relacionada con el tratamiento de datos sensibles, de conformidad con lo establecido en la norma antes señalada. NOTA: El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles"**, el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.
3	**Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato**	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
4	**Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
5	**Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas**	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. NOTA: El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles",** el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.
6	**Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: **1.** La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. **2.** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. **3.** El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o **4.** cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. **NOTA 1:** El proponente deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **NOTA 2:** El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles"**, el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.
7	**Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:**	A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual acreditará esta condición en los términos anteriormente señalados. B. Esté conformado por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, acreditando esta situación. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		C. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate **NOTA:** El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles",** el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.
8	**Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.**	El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: **MIPYMES:** El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
9	**Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido totalmente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**	El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
10	**Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:**	A) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); B) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y C) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: - Si se trata de MiPymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y - Si se trata de Cooperativas Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. - Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: - O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. - O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11	**Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES**	El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*".
12	**Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**	Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra aceptado. ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta. iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva papeleta. La papeleta que contenga la palabra aceptado será el ganador. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
		PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. **NOTA GENERAL:** Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

Para tal fin, y agotados los anteriores criterios, la Entidad efectuará la aceptación de la oferta, a aquel proponente que haya presentado la oferta con el menor valor, como se corroborará debidamente en el SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 2: La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate.

NOTA 3: La no acreditación de los requisitos de desempate, en caso de que los oferentes estén empatados no dará lugar a la aceptación del proceso para éstos, por cuanto no se acreditan las condiciones exigidas por el Decreto 1860 de 2021.

*La información requerida para aplicar los **CRITERIOS DE DESEMPATE** conforme a lo que se acredite, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, así como diligenciar el formato correspondiente para tal fin*

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas

en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas."

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente invitación se podrá limitar a MiPymes cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MiPymes nacionales, hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

La solicitud y demás documentos deberán cargarse en la PLATAFORMA SECOP II dentro del proceso y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las MiPymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la publicación de la invitación, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
- Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (MiPymes, número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula del Revisor Fiscal o contador público. 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.
- Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, en caso de personas naturales o del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, en el caso de personas jurídicas, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a fecha inicialmente la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre de este.
- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Ordenador del Gasto de la Entidad, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto. Además de las causales legales, la Entidad, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido.
3. Cuando se presenten hechos que, a juicio de la Entidad, pongan en duda la transparencia del proceso y que impidan la escogencia objetiva del contratista.
4. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

17. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, identificada con NIT No. 860.503.600-9, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015, siempre que cumpla con los términos y condiciones previstos en esa norma y/o legislación vigente aplicable y que incluya el siguiente amparo:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA*
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor del contrato	Duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Los amparos deben ser constituidos a partir del acta de inicio.

Nota 1. EL CONTRATISTA deberá cargar la póliza en la Plataforma SECOP II con las condiciones suscritas para su aprobación, dentro de máximo tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En todo caso, el inicio de la vigencia de la póliza deberá coincidir con la fecha de suscripción del Acta de Inicio, razón por la cual, en caso a que haya lugar, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones necesarias y a la mayor brevedad posible.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Entidad.

Nota 2. Para efectos de la aprobación en Plataforma SECOP de las garantías o mediante formato de aprobación de garantías (cuando aplique), esta deberá encontrarse suscrita por el representante legal y adjuntar el comprobante de pago expedido por la aseguradora. Sin estos requisitos mínimos no se dará aprobación a la póliza.

Nota 3. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro del día hábil siguiente a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Nota 4. EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

Nota 5. EL CONTRATISTA debe mantener vigente la cobertura de **cumplimiento** de las garantías **hasta la liquidación del Contrato (cuando haya lugar)**, de conformidad a lo reglado por el Decreto 1082 de 2015

18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento del contratista, se pactará a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar como cláusula penal pecuniaria, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cláusula esta que será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor derivadas de la ejecución del contrato, la Superintendencia del Subsidio Familiar podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el diez por ciento (10%) de la suficiencia del amparo de cumplimiento otorgada por el Proveedor a favor de la Entidad.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Para el cobro de la cláusula penal, la Superintendencia podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza expresamente a la Superintendencia con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida, conforme a lo dispuesto en la Ley.

19. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista la SUPERSUBSIDIO impondrá multas sucesivas diarias por cada día de mora, equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. las multas podrán ser descontadas directamente del saldo a favor del contratista si los hubiere, y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única de cumplimiento constituida por el proveedor.

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 21 UBICADO EN DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR,** o quien haga sus veces, o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Ordenador (a) del Gasto, el cual supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato, dando cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación vigente de la Superintendencia del Subsidio Familiar y lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes y aplicables.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso, además de las dadas en la ley y en el Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar del adoptado por la entidad:

1. Contar con un usuario activo en la plataforma SECOP II para verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos derivados de la ejecución contractual publicados por el contratista en cumplimiento de lo pactado en el presente contrato.

2. Supervisar y verificar el cumplimiento y desarrollo integral de las actividades contratadas, asegurando que se ajusten a los objetivos y cronograma establecido en el contrato.
3. Garantizar las condiciones necesarias para que el contratista cumpla con las obligaciones estipuladas en el contrato, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.
4. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre cualquier novedad, eventualidad o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento y ejecución oportuna del contrato y sus actividades.
5. Verificar, previo a la iniciación del contrato en la plataforma SECOP II, el cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos necesarios para la ejecución contractual.
6. Corroborar que el contratista realice los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social y documentar el cumplimiento de esta obligación durante toda la vigencia del contrato.
7. Informar al Ordenador del Gasto y a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual cualquier situación que amerite el cambio del funcionario asignado como supervisor, asegurando una transición adecuada.
8. Verificar y gestionar que el contratista cumpla con las disposiciones legales relacionadas con la protección de datos personales, en caso de que sea aplicable.
9. Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño asociados al contrato, documentando los resultados y proponiendo ajustes cuando sea necesario.
10. Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad en la supervisión y ejecución del contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones que establezca la ley, los manuales de Supervisión e Interventoría adoptados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, y otros lineamientos internos de la entidad.

Nota: A la fecha de finalización del contrato, el supervisor deberá realizar un informe final, que evidencie la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental.

21. LIQUIDACIÓN

El presente contrato **NO SERÁ OBJETO DE LIQUIDACIÓN**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. Este artículo señala que no será obligatorio liquidar aquellos contratos cuyo objeto y obligaciones hayan sido ejecutados en su totalidad durante el plazo pactado, salvo en los siguientes casos:

1. Terminación anticipada bilateral o por mutuo acuerdo: Si las partes acuerdan finalizar el contrato antes del cumplimiento total de sus obligaciones, será necesaria su liquidación para establecer los saldos y compromisos pendientes.

2. Terminación unilateral: En caso de que la entidad contratante ejerza su derecho a dar por terminado el contrato de manera unilateral, deberá realizarse la liquidación.

3. Declaratoria de incumplimiento: Cuando se declare el incumplimiento del contrato por parte del contratista, será indispensable liquidarlo para precisar los efectos jurídicos y económicos de dicha declaratoria.

4. Otros casos previstos en la Ley: Según lo establecido en la normatividad vigente, la liquidación será obligatoria en aquellos eventos en los que la Ley lo disponga expresamente.

Es importante aclarar que la no obligatoriedad de la liquidación aplica únicamente en casos de cumplimiento ordinario, cuando el objeto contractual ha sido ejecutado completamente en el tiempo estipulado y no existen saldos, disputas, o compromisos pendientes.

Por tanto, de conformidad con la normativa vigente, si el presente contrato concluye en condiciones normales, es decir, con el cumplimiento pleno de las obligaciones contractuales, no se requerirá su liquidación. Sin embargo, si ocurre alguna de las circunstancias excepcionales mencionadas, será obligatorio llevar a cabo el proceso de liquidación para dar cierre formal al vínculo contractual y garantizar la transparencia en el manejo de recursos públicos.

22. EQUIDAD Y RECONOCIMIENTO DE GÉNERO

En aras de garantizar los principios de equidad, y propender por el derecho a la igualdad, la no discriminación y la inclusión en las prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en el desarrollo de las obligaciones contractuales asociadas al género, se insta a los contratistas a implementar y mantener activamente la política de género institucional durante la ejecución del contrato.

22. CONFLICTO DE INTERESES

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de la Superintendencia. El procedimiento para administrar el conflicto de intereses es el siguiente:

1. El Proveedor debe informar a la Entidad en previo a la presentación de ofertas, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste. Mediante mensaje público a través de plataforma SECOP II.

2. La Entidad revisará si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de presentar oferta.

3. La Entidad comunicará al proveedor su decisión respecto del conflicto de intereses.

23. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las actividades a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando la parte incumplida en mora.

La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

24. MODIFICACIONES, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN

Este contrato se rige por las cláusulas exorbitantes de interpretación, modificación y terminación unilateral, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DE LA CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte de la entidad.

DE LA SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y la Superintendencia del Subsidio Familiar, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Contrato serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata el presente acápite.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo.

En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. Los posibles incumplimientos del Contrato por parte del Proveedor no son considerados como controversias.

26. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

La ejecución del contrato estará a cargo del CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo.

Los Proveedores son sujetos independientes a la Superintendencia del Subsidio Familiar, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios.

Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto del proceso de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Contrato.

26.1. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás a que haya lugar. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de LA ENTIDAD.

27. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

EL CONTRATISTA en cumplimiento al artículo 2° de la Ley 1562 del 11 de julio del 2012, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, - SI A ELLO HUBIERE LUGAR- deberá afiliar de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales a las personas que vincule en el marco de la ejecución del presente contrato y presentar los soportes de pago.

28. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se debe comprometer en relación con la información confidencial para cuyo caso de la Superintendencia del Subsidio Familiar - SUPERSUBSIDIO es considerada como Información Pública Clasificada y/o Información Pública Reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato:

a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente este tipo de información a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación:

(i). Cuando la información sea solicitada por la SUPERSUBSIDIO.
(ii). En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por la SUPERSUBSIDIO para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información confidencial se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a SUPERSUBSIDIO a través del Área competente, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes según los procedimientos dispuestos por la SUPERSUBSIDIO para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.

b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.

c). Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. d) El uso de la información que debido a su contrato posea o reciba EL CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información Confidencial de la SUPERSUBSIDIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas complementarias, EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para EL CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor de la SUPERSUBSIDIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos los efectos, el término *"información confidencial"*, corresponde a la Información Pública Clasificada y/o Información Publica Reservada que entrega y se obtiene en la SUPERSUBSIDIO para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por EL CONTRATISTA.

PARAGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las políticas internas de la SUPERSUBSIDIO en especial de las de seguridad de la información enmarcadas en el SGSPI (Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información), las contenidas en la Política para la Protección de Datos Personales de la SUPERSUBSIDIO y de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

29. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA acepta, y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a la SUPERSUBSIDIO a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la SUPERSUBSIDIO para las siguientes finalidades: (i) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros de la SUPERSUBSIDIO; (ii) Realizar procesos de capacitación, sensibilización, entrenamiento, trasferencia de conocimiento e inducción de los diferentes colaboradores de la SUPERSUBSIDIO, sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; (iii) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; (iv) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; (v) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones con los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la Entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de SUPERSUBSIDIO, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; (vi) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Entidad, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; (vii) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; (viii); Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; (ix) Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional

o extranjera; (x) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio; (xi) Enviar a través de la dirección de correo electrónico que haya suministrado, información relacionada con el proceso de selección, contrato de trabajo o de prestación de servicios, pagos y en general información de carácter laboral o contractual que requiera ponerse en su conocimiento; (xii) Dar acceso a su historia laboral o contractual, incluyendo certificados de aptitud médica ocupacional y demás documentos relacionados con estos para manejo interno en la SUPERSUBSIDIO; (xiii) Solicitar a las entidades prestadoras de servicios de salud (EPS y/o ARL), copia de su historia clínica para efectuar los trámites que establezcan como necesaria esta información, sin limitarse a la transcripción de incapacidades; (xiv) Realizar el tratamiento de sus datos personales con los fines necesarios en la administración y gestión de la planta de personal y contratistas de la SUPERSUBSIDIO. Finalmente, EL CONTRATISTA declara que se le ha informado que como Titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos, los cuales podrá remitir a la SUPERSUBSIDIO como responsable del tratamiento con los siguientes, por dos vías: a. De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la Oficina de Protección al Ciudadano ubicada en la Carrera 69 No. 25b - 44 de Bogotá D.C., Pisos 3, 4 y 7, o al correo electrónico ciudadano@ssf.gov.co b. De forma verbal, comunicándose al conmutador: 57(1)3487777, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política para la Protección de Datos Personales de la SUPERSUBSIDIO, la cual podrá consultar en la página web www.ssf.gov.co.

30. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la SUPERSUBSIDIO, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor de la SUPERSUBSIDIO. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la SUPERSUBSIDIO. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y sus Leyes Complementarias, la decisión No. 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

El contratista con el informe final de actividades deberá adjuntar los elementos y archivos que son propiedad intelectual de la entidad, los cuales fueron desarrollados o actualizados en la ejecución del contrato.

31. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y libre de cualquier daño o perjuicio a la Entidad, ya sea originado en reclamaciones de terceros o que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

32. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

EL CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera LA SUPERINTENDENCIA en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y poscontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011).

Para fines de la notificación electrónica, la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o en el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA SUPERINTENDENCIA.

De igual forma, la Entidad podrá efectuar la notificación a las direcciones aportadas con la oferta, y demás formatos y documentos que acompañan la misma, por lo que, igualmente el CONTRATISTA se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA SUPERINTENDENCIA.

33. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con la suscripción de este en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de:

- La constitución de garantías por parte del contratista
- Validación y aprobación de garantías por parte de la Entidad.
- Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Entidad, y
- La suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor de este

34. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA (ART. 30 – LEY 2069 DE 2020)

Mediante la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato con base en la cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El proponente seleccionado quedará informado y en la obligación de la aceptación del Contrato en la plataforma SECOP II, que incluye todas las condiciones previstas en el Estudio Previo, Matriz de Riesgos, anexo, formatos, adendas y demás manifestaciones contempladas en el proceso de selección y en la presente Invitación Pública.

Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de garantías solicitadas por la entidad. En caso de no aceptarse el contrato, la entidad procederá a aplicar las sanciones establecidas en la Ley.

35. RELACIÓN DE ANEXOS / FORMATOS QUE DEBEN DILIGENCIAR LOS PROVEEDORES

A continuación, se enlista los **formatos** que deberán diligenciar los proveedores al momento de la presentación de su respectiva oferta, los cuales se encontrarán publicados en la plataforma SECOP II, así:

REQUISITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

DESCRIPCIÓN	FORMATO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá tener las facultades y competencias mínimas para realizarlo.	**No. 1**
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: Aportar certificación de encontrarse a paz y salvo con el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales y demás aportes a que hubiere lugar, conforme lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses). Si el proponente tiene Revisor Fiscal el documento debe ser firmado por este y allegar: 1. Copia de la Cedula de Ciudadanía, 2. Copia de La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. En caso de personas naturales se debe allegar copia de la planilla del pago del último mes al sistema integral de seguridad social.	**Persona natural No. 2** **Persona jurídica No. 3**
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL: En caso de que el proponente se presente de manera plural, debe presentar documento de tal constitución debidamente suscrito, en el que identifique la calidad en la que actúa (consorcio o Unión temporal.), el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y demás condiciones. Los formatos de este literal podrán ser modificados por el proponente siempre y cuando contengan la información mínima requerida en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.	**Consorcio No. 4** **Unión temporal No. 5**
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: Diligenciar y firmar por el representante legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural.	**No. 6**
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Diligenciar y firmar por el representante legal de la persona jurídica o en su defecto del proponente persona natural.	**No. 7**
CERTIFICADO DE ACTIVIDADES LÍCITAS: Aportar debidamente diligenciado y suscrito por parte del representante legal, certificado que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.	**No. 8**
DATOS SENSIBLES: Formato de autorización de datos sensibles	**No. 9**
DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES PARTICULARES DEL CONTRATISTA: El proponente deberá aportar con su propuesta, la declaración conflicto de intereses particulares del contratista, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente.	**No. 10**
FACTORES DE DESEMPATE	**No. 11**

DESCRIPCIÓN	FORMATO
LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS: El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente.	**No. 12**

REQUISITOS DE LA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

CONDICIONES	FORMATO
Aceptación de condiciones técnicas	No. 13
Cumplimiento de la experiencia	No. 14

Se recomienda a los proveedores reproducir (cuando aplique) la totalidad de la información contenida en los anexos / modelos publicados dentro de este proceso.

Se firma en Bogotá, D.C a los cinco (05) días del mes de agosto de 2025.

Cordialmente,

Roberto Luis Pérez Montalvo

Firmado digitalmente por Roberto Luis Pérez Montalvo

ROBERTO LUIS PEREZ MONTALVO
SECRETARIO GENERAL | ORDENADOR DEL GASTO
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Proyectó: Daniela Yepez Figueroa – Abogada contratista - Grupo de Gestión Contractual

Karen Yuliana Salazar Cajas - Abogada Contratista del Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Claudia Liliana Contreras Gutiérrez – Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Freddy Orlando Rodríguez – Abogado Contratista S.G.