Supersubsidio

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

OBJETO:

(ID: OTIC-209) PRESTAR SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
Carrera 69 No. 25 B – 44 Pisos 3, 4 y 7

BOGOTÁ, D.C., MAYO DE 2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

I. RECOMENDACIONES GENERALES

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 Pliego de Condiciones, 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 el presente Pliego de Condiciones.
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 Pliego de Condiciones.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Pliego de Condiciones.

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 Pliego de Condiciones 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 Pliego de Condiciones 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.

Por lo anteriormente expuesto, los invitamos a leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos a fin de verificar con anticipación los requisitos mínimos de participación, para evitar, dilaciones en el proceso.

II. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes y/o servicios solicitados necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

Supersubsidio

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Código Postal: 110931
Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:00 p.m.
Bogotá - Colombia
Línea gratuita nacional: 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@ssf.gov.co

2.2. OBJETO

(ID: OTIC-209) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

2.2.1 ALCANCE

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos computacionales de la SSF, además del suministro por bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas y previo acuerdo con el supervisor del contrato.

2.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La modalidad de selección y el contrato a suscribir estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 modificadas por la Ley 2160 de 2021, Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado el literal d por el artículo 51 Ley 2195 del 2012, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082

de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que le complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

2.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección y contrato a suscribir estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 Modificadas por la Ley 2160 de 2021, Ley 1474 de 2011 modificada por la Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y las demás normas que le complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios a adquirir presentan características técnicas uniformes y que además existen varias empresas en el mercado que están en capacidad de satisfacer la necesidad, cumpliendo con las Especificaciones Técnicas requeridas, el presente proceso se adelantará por la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN,** de conformidad a lo dispuesto en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

SELECCIÓN ABREVIADA. Reglada por el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, así:

> *"(…) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…)".*

Son causales de esta modalidad: De acuerdo con el literal a) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, manifiesta:

> *"(…) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…)".*

2.5. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP

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

2.6. INTERPRETACIÓN

Las siguientes son reglas de interpretación del presente proceso contractual:

1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
2. La Superintendencia del Subsidio Familiar puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace, comunicará a los Proveedores mediante mensaje público de la plataforma SECOP II.
3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días hábiles, a menos que el texto especifique que son días calendario.
4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso y/o plataforma SECOP II, prima el contenido en los pliegos de condiciones definitivos, siempre y cuando no haya un error de fondo en su publicación que pudiese afectar a las partes o inducir a error a los proveedores.

2.7. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS "UNSPSC"

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:

Clasificación Código UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
81111500	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios informáticos.	15. Ingeniería de software o hardware

Clasificación Código UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase
81112300	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios informáticos.	23. Mantenimiento y soporte de hardware de computador.
81111800	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios informáticos.	18. Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

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).

2.8. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato resultante del presente proceso de selección corresponde a un contrato de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**, en razón al objeto y forma de ejecución, por tratarse de un contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente.

El cual se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las complementen, modifiquen, adicionen o deroguen. En los aspectos no previstos por dichas leyes, serán aplicables las disposiciones del derecho civil y comercial.

2.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Serán las indicadas en el **ANEXO TÉCNICO**; en este documento se establecen las especificaciones técnicas que el proponente debe tener en cuenta para presentar su oferta. Es importante aclarar que las condiciones aquí descritas deben ser cumplidas en su totalidad durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

Nota: Por tratarse de un servicio que contempla una bolsa de repuestos, aquellos elementos que sean requeridos y que no se encuentren dentro del correspondiente estudio de mercado realizado por la Entidad, con ocasión del contrato resultante del presente proceso podrán ser entregados o sustituidos de acuerdo con la necesidad, (sin que el precio sea superior a los ofrecidos en el mercado, para lo cual se deben anexar tres cotizaciones adicionales, para que haya punto de comparación y no se presente un sobre costo), como parte del contrato y facturados, sin que se requiera ninguna modificación contractual.

2.10. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de hasta **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000,00),** a monto agotable, incluido IVA, además este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor de este, costos directos e indirectos, incluyendo las deducciones, contribuciones, y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

Para determinar este valor estimado se creó en la plataforma SECOP II, la solicitud de información a proveedores **SIP-SSF-014-2026**; cuyos detalles y análisis se encuentran consignados en el estudio de mercado y el análisis del sector.

2.10.1. CERTIFICADO DE DISPONBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar la cobertura de los costos asociados a la presente contratación, la Superintendencia del Subsidio Familiar dispone del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, el cual ha sido expedido por el funcionario competente en materia presupuestal.

CDP 37726 DE 27/04/2026			
RUBRO	A-02-02-02-008-007	VALOR	$120.000.000
OBJETO	(ID: OTIC-209) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.		

2.11. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR procede a establecer cuál es la necesidad de la entidad, cómo satisfacerla y encontrar cómo proveer los servicios que se requieren, como parte de la etapa de la planeación del presente proceso de selección, para lo cual se requiere el análisis del sector. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, razón por la cual remítase al **ANEXO DE ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO**.

III. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus integrantes 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 del juramento

con la sola presentación de la propuesta.

Para poder presentar propuesta para este proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II, 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.

3.1. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda. El objeto social de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

3.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido como Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de esta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del estado colombiano[1] y de la entidad para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

La administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995 en sus artículos 22, 23 y 24, prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

Igualmente, la Ley 1474 de 2011, regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/006.

Programa, al número: (+57) 018000 913666 a través de los números telefónicos: (57) 601 5629300; al sitio de denuncias del programa, correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C o el sitio de denuncias del programa en la página Web denunciacorrupcion@presidencia.gov.co ; obstransparencia@presidencia.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación.

3.3. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del bien / elemento. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o actividad de las establecidas en el presente pliego de condiciones.

La Entidad no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones, adendas y/o anexo técnico si lo hubiere.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición del servicio que se requiere a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a proveer sin perjuicio de la facultad que le asiste a los interesados, para solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

El acceso al pliego de condiciones, formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la entidad estatal e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la entidad cargue o publique, será a través de la plataforma SECOP II.

Se recomienda al interesado la obtención de asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y el contrato que se celebrará como consecuencia del mismo.

La circunstancia de que el interesado obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho, a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos por parte del contratante en caso de que cualquiera de dichas omisiones, deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

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

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para

la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

3.4. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ENTES DE CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, con el propósito de suministrar al público en general la información para que formule sus observaciones dentro de sus procesos de contratación, de acuerdo con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, Modificada por el Decreto Ley 403 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, invita a las Veedurías Ciudadanas, Entes de Control y Ciudadanía en General, para que desarrollen su actividad de verificación, vigilancia y control durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual de estos, de manera oportuna ante esta Superintendencia, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Además de lo anterior, por favor tenga en cuenta que, en atención al principio de publicidad, la Superintendencia mediante plataforma SECOP II, realizará la publicación de todos y cada uno de los documentos que hacen parte del proceso contractual.

Así las cosas, en caso de considerarlo necesario, podrá realizar solicitudes particulares respecto de la información o documentación relacionada con este proceso de contratación a través del GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL de la Superintendencia, mediante correo electrónico contratos@ssf.gov.co

Nota 1: *En el evento de requerir copias físicas y para efectos de costos, se atenderá a las reglas establecidas en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).*

3.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación

y presentación de las Ofertas, la asistencia a audiencias públicas (cuando las haya) y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso, son a cargo de los interesados y Proponentes.

3.6. EQUIDAD Y RECONOCIMIENTO DE GÉNERO

En aras de garantizar los principios de equidad, respecto del reconocimiento de las desigualdades, para efectos de la contratación que adelante la Superintendencia del Subsidio Familiar, tenga en cuenta que las obligaciones a contraer se desarrollarán en el marco de la equidad de género.
Así las cosas, se insta a los futuros contratistas a propender por la participación igualitaria de género, centrándose en las aptitudes, actitudes de las personas, en función de los perfiles y actividades a ejecutar.

IV. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

4.1. CRONOGRAMA OFICIAL

El cronograma del proceso estipulado en la plataforma del SECOP II y el pliego de condiciones, es de carácter tentativo y temporal, por lo que podrá sufrir modificaciones en virtud de la dinámica propia del proceso contractual e incluso puede no continuarse con la contratación en razón de la discrecionalidad de la entidad de dar apertura o no, conforme con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, en consecuencia, se sugiere atender estrictamente el cronograma del proceso que se establezca en el pliego de condiciones definitivo y la resolución de apertura, en caso de expedirse.

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co; si se requiere más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, éstas deberán ser formuladas a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Supersubsidio

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

Conforme al cronograma establecido en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, los proponentes deben en la fecha establecida, presentar las ofertas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública (artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015)	19/05/2026	Plataforma SECOP II
Publicación de Estudios Previos y Proyecto del Pliego de condiciones	19/05/2026	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y de solicitar o manifestar la limitación del proceso a MiPymes	26/05/2026	Plataforma SECOP II
Respuestas a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	02/06/2026	Plataforma SECOP II
Expedición del acto administrativo de apertura del proceso de selección	02/06/2026	Plataforma SECOP II
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y de la Condición de Limitación o no del Proceso a MiPymes	02/06/2026	Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	04/06/2026	Plataforma SECOP II
Respuesta observaciones al pliego de condiciones definitivo	10/06/2026	Plataforma SECOP II
Expedición de Adendas	10/06/2026 Hasta las 19:00 horas	Plataforma SECOP II
Presentación de Ofertas a través de la plataforma SECOP II	**12/06/2026 Hasta las 10:00 horas**	**Plataforma SECOP II**
Apertura de ofertas (Sobre con requisitos habilitante y técnico)	12/06/2026 10:05 horas	Plataforma SECOP II
Publicación de Informe Preliminar de verificación de requisitos habilitantes	18/06/2026	Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones, subsanaciones y aclaraciones al informe preliminar de verificación requisitos de habilitación	23/06/2026	Plataforma SECOP II
Apertura de Sobre Económico	25/06/2026 A las 10:00 horas	Plataforma SECOP II
Publicación de la lista de participantes de la subasta	25/06/2026 A las 14:00 horas	Plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Evento Subasta Electrónica	25/06/2026 Desde las 16:00 horas Hasta las 16:10 horas	Plataforma SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta	30/06/2026	Plataforma SECOP II
Suscripción del contrato	02/07/2026	Plataforma SECOP II
Entrega de pólizas	Máx. 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato	Plataforma SECOP II
Aprobación de garantías	El día que se realice el cargue y verificación de la póliza	Plataforma SECOP II

4.2. AVISO DE CONVOCATORIA

Conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección el aviso de convocatoria fue publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Dicho aviso contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utiliza, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial estimado del contrato, así como el lugar electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos que sirvieron de base.

4.3. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En la fecha y hora señalada en el cronograma, la Superintendencia publicará el pliego de condiciones definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, así como sus Adendas.

4.3.1. CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

La entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso a partir de la fecha señalada en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones, los estudios previos, además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), con el fin de que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Esta regla es aplicable a todas las etapas que se surten durante el proceso de selección.

4.4. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Teniendo en cuenta que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 89[2] de la Ley 1474 de 2011, la entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo y hora fijada para presentar ofertas en el presente proceso, mediante Adenda, la cual será publicada a través de la plataforma del SECOP II dentro del horario hábil entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

[2] **ARTÍCULO 89. EXPEDICIÓN DE ADENDAS.** El inciso 2o del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 quedará así: "*Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término de este. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales".*

En caso de que la modificación introducida mediante Adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, la Entidad lo efectuará de manera unilateral, a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas en el término previsto en el cronograma, mediante la plataforma del SECOP II.

4.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El cierre de la Selección Abreviada por **SUBASTA INVERSA (SSF-SASI-002-2026)**, será el día señalado en el cronograma de este el cual se puede consultar en la plataforma del SECOP II.

La propuesta se presentará en dos (2) partes, separadas e identificadas en sobres con los números 1 y 2, así como los que tengan interés en participar por parte de los Oferentes. Los sobres serán los siguientes:

- **EL SOBRE No.1:** Contendrá los documentos habilitantes de carácter Jurídico, Financiero y Técnico-Experiencia.

- **EL SOBRE No.2:** Contendrá la oferta económica inicial. Distribuida en el cuestionario de SECOP II a diligenciar por el PROPONENTE - OFERTA ECONOMICA

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada.

4.6. CIERRE DEL PROCESO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser cargada **ÚNICAMENTE** en la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co , no son válidas las propuestas remitidas por

correo certificado, correo electrónico, ni las que sean entregadas presencialmente en cualquier dependencia de la entidad.

El cierre se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

Seguido al acto de cierre, se realizará la apertura del sobre de requisitos habilitantes en la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Luego de abrir los sobres, se publicará el acta de cierre o lista de oferentes que automáticamente genera la plataforma.

El sobre económico registrado en la plataforma del SECOP II, será abierto de acuerdo con la fecha y hora establecida en el cronograma para la realización de la subasta inversa electrónica.

4.7. ACTO DE ADJUDICACIÓN

La Ordenadora del Gasto de la entidad procederá a adjudicar el contrato de acuerdo con la recomendación que realice el comité de contratación de la Superintendencia, previa exposición del resultado de la evaluación definitiva que realice el comité evaluador del proceso, además tendrá en cuenta a las necesidades y conveniencias de la entidad.

Lo anterior se realizará teniendo en cuenta lo previsto en este pliego y lo registrado en la página www.colombiacompra.gov.co, surtiendo todas las etapas previstas en la norma de acuerdo con el cronograma oficial.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme con lo expresado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que presente el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial, que corresponde al CIENTO VEINTE MILLONES DE

PESOS M/CTE ($120.000.000,00), incluido IVA (Según Aplique), además este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor de este, costos directos e indirectos, incluyendo las deducciones, contribuciones, y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

Quien resulte adjudicatario deberá posterior a la subasta y antes de celebrar el contrato enviar oferta económica ajustada, discriminando valor unitario de los elementos aplicando el total de porcentaje de descuento como resultado del desarrollo de la subasta

El acto de adjudicación se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario y contra él no procede recurso alguno.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.8. 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 de 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 en los pliegos.

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.

V. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se harán en idioma castellano. Por lo anterior, cuando así lo exija el presente documento de Condiciones Generales Adicionales, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original y con la traducción al castellano.

Para el momento de la Adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

5.2. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido frente a documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

5.2.1. CONSULARIZACIÓN

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*

En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio *"al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".* Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

5.2.2. APOSTILLA

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Nota: Los documentos con su respectivo trámite de apostilla podrán ser aportados en copia simple o copia auténtica, pero deben ser legibles y en todo caso, la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, se reserva el derecho

de solicitar aclaración o la exposición del original, cuando la copia aportada no sea clara o legible.

5.3. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

5.4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

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, para contratar, el proponente no podrá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola presentación de la propuesta.

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca teniendo en cuenta los criterios de verificación. Dentro de los requisitos habilitantes se

encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera, y d) Organización de los proponentes.

5.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en Línea a través de la Plataforma SECOP II, con todos los documentos y anexos requeridos, escritos a máquina y/o computadora y en idioma español. No se recibirán propuestas enviadas por correo, ni presencialmente.
Se sugiere a los proponentes subir su oferta con la debida antelación en el SECOP II, teniendo en cuenta las indisponibilidades que pueda presentar la Plataforma.

La propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente, con el nombre y la firma, o del apoderado. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, debe contar con la firma de la persona que para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal o su apoderado.

5.6. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha del cierre del proceso de selección, podrán retirarlas siguiendo el procedimiento establecido en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

5.7. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de esta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de El presente proceso de selección se ceñirá a lo contemplado para la subasta inversa electrónica en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el **MENOR PRECIO** ofertado, obtenido de los lances efectuados durante la **SUBASTA.**

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que ofrezca el **MENOR PRECIO.**

1. El VALOR DE LA SUMATORIA DE LA TOTALIDAD DE LOS ITEMS INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE) DE LA MENOR OFERTA ECONOMICA HABILITADA, constituirá la propuesta inicial de precio para el inicio de los lances – Subasta.

2. El oferente deberá presentar el Formato correspondiente a OFERTA ECONÓMICA DE PRECIOS INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE) adjunto en los documentos que hacen parte integral del proceso.

3. El oferente deberá incluir en la plataforma transaccional SECOP II - por la sección de cuestionario SOBRE 2 ECONÓMICO - PROPUESTA ECONÓMICA, el precio tal como lo indica en el FORMATO de su OFERTA ECONÓMICA INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE) en el caso de haber discrepancia entre los dos (02) prevalecerá lo establecido en la plataforma SECOP II.

4.Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA (CUANDO APLIQUE) de los ítems, En ninguno de los ítems el precio podrá ser

igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

5. En audiencia de subasta y antes del inicio de esta, la entidad tendrá en cuenta el VALOR DE LA SUMATORIA DE LA TOTALIDAD DE LOS ITEMS DE LA MENOR OFERTA ECONOMICA HABILITADA, de acuerdo con el FORMATO OFERTA ECONÓMICA, para iniciar la diligencia de subasta.

6. Los porcentajes de descuento ofrecidos en cada lance durante el desarrollo de la subasta se aplicarán a la oferta del menor valor, con la cual la entidad inició la subasta, no a la oferta del oferente, y el descuento final se aplicará a todos los ítems en la misma condición.

NOTA 1: Quien resulte adjudicatario deberá posterior a ésta y antes de celebrar el contrato enviar oferta económica ajustada, discriminando valor unitario de los elementos aplicando el total de porcentaje de descuento como resultado del desarrollo de la subasta.

NOTA GENERAL A LA OFERTA GANADORA: El Oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes el documento de Oferta Económica debidamente diligenciado y firmado, tanto en documento editable, ajustada aplicando el total de porcentaje de descuento obtenido como resultado final de la subasta.

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.

NOTA 2: La oferta económica debe cumplir además con los siguientes requisitos:

a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

b) El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes.

c) El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la entrega de los bienes y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d) En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
e) Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
f) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato
g) Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.
h) El Oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes el documento de Oferta Económica debidamente diligenciado y firmado, tanto en documento editable, ajustada aplicando el total de porcentaje de descuento obtenido como resultado final de la subasta.

5.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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 por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la fecha prevista en el cronograma para la selección.

Como consecuencia de lo anterior, la entidad señala como plazo para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, el señalado en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, 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 que permitan la comparación de las propuestas.

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 posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas, a lo 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.
Es necesario precisar que el plazo para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes señalado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, está comprendido entre el período de publicidad del informe de evaluación preliminar y hasta la fecha y hora definida por la entidad en el Cronograma del presente proceso de selección, razón por la cual, debe entenderse que una vez vencida la fecha y hora límite señalada para tal efecto, NO SE ACEPTARÁ ninguna subsanación y la entidad ya cumplió con su deber de realizar la solicitud respectiva.

NOTA GENERAL: De conformidad a lo establecido por la Ley 1882 de 2018, las subsanaciones del presente proceso, por corresponder a una subasta inversa se efectuarán hasta **una (01) hora antes de dar apertura al sobre económico, y en tal sentido todas las subsanaciones desarrolladas con posterioridad no serán tenidas en cuenta, y, en consecuencia, las ofertas no subsanadas en dicho término serán RECHAZADAS.**

5.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la entidad 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 los proponentes no cumplan con cada una de las condiciones exigidas.
3. Cuando el proponente presente Oferta Económica con valores superiores al presupuesto oficial asignado y a los precios de referencia del estudio de mercado, contenidos en el Análisis del Sector.
4. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego de condiciones y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
5. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural.
7. La Entidad detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
8. Cuando haya sido enviada por correo electrónico o presentada físicamente en la entidad o por cualquier medio distinto al SECOP II.
9. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, estudio previo, especificaciones técnicas o presente condicionamiento para la adjudicación.
10. 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.
11. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
12. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la Entidad, dentro del plazo estipulado por la Entidad o en el pliego de condiciones, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

13. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
14. 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.
15. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
16. En caso de que, so pretexto de subsanar o presentar observaciones, mejore o modifique la oferta presentada.
17. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
18. La oferta económica de precios unitarios, presentada por el proponente no deberá superar el valor estimado por la Entidad, en ninguno de sus ítems. En caso de que uno o más ítems excedan dicho valor, la propuesta será rechazada.
19. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor del cuestionario Lista de precios en la plataforma tecnológica dispuesta para ello.
20. Cuando no se presente la oferta económica o no se oferten todos los ítems que conformen la contratación.

5.10. PROPUESTAS PARCIALES

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIA, **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales (es decir el proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios requeridos para el proceso), condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la Entidad.

5.11. CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso puede limitarse la

convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. La entidad recibirá estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.

Teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso corresponde a **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($120.000.000)**, lo cual no supera el umbral de los (US$125.000), el presente proceso **podrá** ser limitado a Mipymes.

5.12 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial

establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

5.13 ACREDITACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE (FORMATO No. 11)

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

Para tal efecto, los oferentes deberán aportar únicamente **JUNTO CON LA OFERTA,** los documentos referidos en la columna "ACREDITACIÓN DEL CRITERIO" que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento llegar a presentarse.

Se aclara, que dado a que la aplicación de los criterios de desempate está destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse junto con la oferta.

Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos, según corresponda:

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de: **Bienes**: con el Registro de Producto Nacional según verificación realizada en el VUCE – Ventanilla Única de Comercio Exterior. **Servicios**: de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 680 de 2021, así: • **Persona natural colombiana:** la cédula de ciudadanía del proponente. – Si tiene establecimiento de comercio deberá aportar registro mercantil. – Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda ▪ **Persona natural extranjera residente en Colombia** – la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. – Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda • **Persona jurídica constituida en Colombia:** – el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio. – Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda • **Persona extranjera con trato nacional:** – Formato de trato nacional diligenciado – Además, que, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda Para el caso de los oferentes plurales, los integrantes de la forma asociativa deberán acreditar las condiciones anteriores (Según su naturaleza jurídica), verificando en todo caso que para el momento y durante la ejecución del contrato tal circunstancia se encuentre vigente.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar dicha condición mediante: **Para acreditar la condición de MUJER CABEZA DE FAMILIA:** declaración ante notario, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Con la declaración se verificará que la misma de cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008. **PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** medida de protección emitida por autoridad competente, Comisario de Familia, y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda (De conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). **Para acreditar la condición de PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE:** certificación del representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que más del 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 documentos de cada una de ellas, de acuerdo con su condición. En caso de los oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, acrediten las condiciones antes señaladas.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	Nota 1: 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.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: • Anexar el **certificado expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo** de la respectiva zona. • **Certificación del oferente** en donde se manifieste la vinculación del personal en situación de discapacidad, por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del momento de la constitución de la persona jurídica; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al plazo de ejecución de la contratación. **Nota 1:** 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. **Nota 2:** Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación	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

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
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.	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. El tiempo de vinculación 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 oferentes plurales, el representante del mismo deberá acreditar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiaria de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecidos en la ley. Las personas podrán estar vinculadas en cualquiera de sus integrantes. **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. **Nota 1:** 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. **Nota 2:** 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.
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,	**Documento de la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento,** en donde se 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 con una anterioridad igual o mayor a un año, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año,

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. Se aportará además 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. Para 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. El tiempo de vinculación se **acreditar 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. **Nota 1:** Sólo 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. **Nota 2:** 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. **Nota 3:** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012,

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la 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.
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.	**Persona Natural:** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará **copia de alguno de los siguientes documentos:** • la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, • certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, • 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 cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **Persona Jurídica:** 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 siguientes documentos:** • certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, • certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	• 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 cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **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 antes mencionados, 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. **Nota:** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio 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, o una persona jurídica en la cual participe o participen	**El oferente plural** deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de conformidad con lo previsto, según la condición. Si es 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

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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. **Además,** deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **Nota 1:** Proponente plural de que trata el anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **Nota 2:** En relación con el integrante, 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. **Nota 3:** 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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural	El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda (conforme artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015). 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. **Asimismo**, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual: • Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. • En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se Verificará la condición de **MIPYME** (en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y conforme a lo dispuesto en artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015), de la siguiente manera: • Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. • Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. **Cooperativa o asociación mutual** Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre **proponentes plurales** cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
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,	El oferente persona natural o jurídica deberá de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, aportar: Certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Deberá estar suscrito según corresponda, por: • Persona natural y contador público; • el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; • del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda

CRITERIO DE DESEMPATE		ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	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.	**Proponente plural:** Se preferiría el proponente plural, siempre y cuando: • Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8. • La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta • Y ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica En el evento de empate entre proponente plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	**Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC del segmento MIPYMES.**	El oferente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, 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*". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
	Proponentes plurales: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acrediten las condiciones señaladas.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	El proponente que desee acreditar la condición del criterio de desempate No. 12, respecto de la condición de ser joven egresado del sistema de protección del ICBF, deberá atender la definición de tal condición, establecida en el artículo 5 de la ley 2479 de 2025. Adicionalmente, deberá aportarse certificación del ICBF con fecha de expedición no superior a 90 días anteriores al cierre, en la cual se señale la condición referida en la causal de desempate. Las condiciones contenidas en los literales b) y c), para acreditar la "PARTICIPACIÓN" mayoritaria de personas que sean jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF, en el proponente singular persona jurídica, o en los integrantes (personas jurídicas) del proponente plural, se debe aportar documento donde se pueda evidenciar la composición societaria, o de asociación, según el caso; bien sea Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio, o Entidad competente para certificar esta condición, o mediante certificación de composición accionaria expedida por el revisor fiscal (si aplica), documento de constitución, según corresponda. El documento de que trata este numeral, deber ser expedido con una fecha no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección.
13. Utilizar un método aleatorio para	El sorteo será definido en la invitación respectiva, así:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DEL CRITERIO
seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	La SUPERSUBSIDIO, con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate por sorteo mediante el sistema de balotas o fichas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento: **Primer Sorteo.** En una bolsa se depositarán las balotas o fichas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota o ficha para definir el orden en que sacará la balota o ficha en el segundo sorteo. El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota o ficha en el segundo sorteo y así sucesivamente. **Segundo Sorteo.** En la bolsa respectiva se depositarán las balotas o fichas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. El oferente que haya sacado el número 1 en el primer sorteo, será el primero en escoger la balota o ficha que definirá el desempate. El participante que saque la balota o ficha con el N° 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

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.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

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

REGLAS POR APLICAR EN CASO DE PERSISTIR EL EMPATE

1. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

2. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

3. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán las reglas relativas a este aspecto.

Nota 2: 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.**

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación se realizará sobre la base de las propuestas que presenten los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente pliego y demás documentos del proceso de selección.

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, previo análisis comparativo de las propuestas que se ciñan a los requisitos establecidos, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva y la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

6.1. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso.

Se considerará que la oferta está completa cuando se aporten todos documentos y formatos diligenciados sin modificar su contenido y conservando su integridad total, incluidos los logos de esta entidad.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

Los criterios habilitantes señalados a continuación se formularon teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el valor, el tipo de contrato a celebrar y las

actividades a contratar, especialmente en las necesidades de la entidad, exigencias que resultan proporcionales para el proceso y que garantizan a la entidad la selección objetiva del futuro contratista, el que, a través de su propuesta demuestre satisfacer en mejores condiciones la necesidad de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

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

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes

A. **JURÍDICOS:** Corresponde a la verificación de la capacidad jurídica del proponente para contratar con el estado.

B. **FINANCIEROS:** Se relaciona con la comprobación de la capacidad económica que tiene el proponente para contratar con la entidad:

   1) Capacidad Financiera
   2) Capacidad Organizacional

C. **TÉCNICOS:** Son factores que esgrimen la capacidad operacional, destreza o cualidad técnica del oferente conforme al bien o servicio a contratar:

REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD	CUMPLE / NO CUMPLE
JURIDICOS	CUMPLE | NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE | NO CUMPLE
TÉCNICOS Y DE LA EXPERIENCIA	CUMPLE | NO CUMPLE
CONCEPTO | RESULTADO	HABILITADO | INHABILITADO

La no presentación de cualquiera de estos requisitos y la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria solicitada por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta

Con base en los documentos jurídicos, financieros y técnicos que se señalan a continuación, la entidad verificará si los proponentes cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitados. Esto, les permitirá ser evaluados en los demás aspectos solicitados para otorgar puntaje.

6.2. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTES

A continuación, encontrará los requisitos que deberán ser acreditados por los proponentes respecto de la capacidad jurídica.

Razón por la cual, en el SOBRE No. 1 de la plataforma SECOP II, deberá aportar:

6.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural.

El **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

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

- Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

6.2.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio para el día del cierre. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las

propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

La Entidad revisará las multas e incumplimientos reportados por las entidades estatales, con el fin de verificar que el oferente no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar.

NOTA: En el caso en que el proponente allegue el certificado de existencia y representación legal y el registro único de proponentes, con una vigencia superior a los treinta (30) días al cierre del proceso, la vigencia de estos certificados será verificada por la entidad en el portal de SECOP II Colombia Compra Eficiente, realizando la verificación con la información allí contenida.

6.2.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO No. 2 – PERSONA NATURAL | FORMATO No. 3 – PERSONA JURÍDICA)

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea **persona jurídica** y/o **persona natural** deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario3, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

• El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal o persona natural, según sea el caso. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 3 – PERSONA JURÍDICA.**

• El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales

se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

• Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

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

• En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando el proponente cuente con **REVISOR FISCAL**, la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, debe ser suscrita por este y deberá aportar, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE**.

NOTA 3: Para aquellos casos en los cuales no se está obligado de acuerdo con la ley, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

6.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 7°, inciso 1 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, en los siguientes términos:

BENEFICIARIO:	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR– NIT: 860.503.600-9 Dirección carrera 69 No. 25B – 44 pisos 3,4 y 7
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
VALOR ASEGURADO:	Se establece por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado del proceso.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, cuyo objeto es: "(ID: OTIC-209) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS COMPUTACIONALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR".
FIRMAS:	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

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

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

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

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de oferta con la propuesta no será subsanable y dará lugar al rechazo de esta en los términos del Parágrafo 3°, artículo 5° del Decreto 1882 de 2018.

6.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

6.2.5.1 PERSONAS JURIDICAS

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

El objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

NOTA: En el caso en que el proponente allegue el certificado de existencia y representación legal y el registro único de proponentes, con una vigencia superior a los treinta (30) días al cierre del proceso, la vigencia de estos certificados será verificada por la entidad en el portal de SECOP II Colombia Compra Eficiente, realizando la verificación con la información allí contenida.

6.2.5.2 PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia antes del cierre del proceso de selección.

NOTA: Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

6.2.5.3 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley, el pliego de condiciones electrónico o formulario electrónico y documento complementario al mismo.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación,

consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura.

6.2.5.4 PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) (FORMATO No. 4 – CONSORCIOS | FORMATO No. 5 – UNIÓN TEMPORAL)

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

De conformidad con la guía para presentar ofertas en el SECOP II, si el proponente va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II, al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes. Consulte las guías sobre creación de proponentes plurales en la página web de Colombia Compra eficiente.

Será causal de rechazo no presentar la oferta de conformidad con la guía sobre creación de proponentes plurales en la plataforma del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato

y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, ni durante el año siguiente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1- Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es) o quien (es) haga (n) sus veces.

Al presente documento complementario al proyecto pliego de condiciones se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este documento complementario al proyecto pliego de condiciones. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

• Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
• Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. El término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
• La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que la Entidad le adjudique el proceso, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y/o de la Entidad. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de

constitución del consorcio o de la unión temporal. En especial tendrá las facultades suficientes para:

➢ Presentar la Propuesta.
➢ Atender todos los posibles requerimientos que formule la Entidad relacionados con la Propuesta.
➢ Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración
y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
➢ Suscribir el contrato.
➢ Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones electrónicos de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en condiciones electrónico o formulario electrónico, documento complementario al Pliego de Condiciones y/o anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2) Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permitan la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

3) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4) La Entidad acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
7) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.
8) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

6.2.5.5 PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en condiciones electrónico o formulario electrónico y documento complementario al Pliego de Condiciones·

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del

proceso acompañado de traducción simple al idioma español. En todo caso esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3º de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de

APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de la república de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el proyecto de pliego de condiciones electrónico, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

6.2.6. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS JUDICIALES Y RNMC

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, así mismo debe aportar el pantallazo de consulta de antecedentes de RNMC en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y de medidas correctivas respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes. De la misma forma, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.

6.2.7. REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS DE ALIMENTOS - REDAM

Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las "Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos", en el que se indica: "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Página 40 de 85 (...) El proponente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica “NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS”, certificación vigente. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

6.2.8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO No. 6)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso de Transparencia, 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.

6.2.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 7)

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Superintendencia, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

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.

En caso de que la Superintendencia advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la Superintendencia, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.2.10 CERTIFICADO DE ACTIVIDADES LÍCITAS (FORMATO No. 8)

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.

6.2.11 AUTORIZACION DE DATOS SENSIBLES (FORMATO No. 9)

Aportar formato debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado.

En caso de consorcio o unión temporal esta autorización 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.

6.2.12 DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES PARTICULARES DEL CONTRATISTA (FORMATO No. 10)

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.

6.2.13 LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS (FORMATO No. 12)

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.

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.

6.2.14 ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES (FORMATO No. 16 INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES)

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el **FORMATO**

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD

Nota 1: El comité jurídico evaluador dará aplicación a lo establecido por el artículo 1 de la Ley 1918 de 2018 que establece:

> *"Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores: Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces".*

Nota 2: se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, para realizar esta consulta.

6.3 REQUISITOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA HABILITANTE

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:

6.3.1 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El proponente deberá cumplir con la capacidad financiera y organizacional indicada en el documento **"Anexo Factores Verificación Indicadores Financieros y Organizacionales".**

OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos son necesarios, por lo tanto, se requiere que el proponente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes.

REGISTRO UNICO TRIMUTARIO (RUT)

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, verificará conforme la normatividad que regula el procedimiento, dejando las constancias respectivas como se indica en el cuestionario del pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde se evidencien Las actividades comerciales (Principales o secundarias) acordes al objeto del presente proceso, actualizado.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su propuesta la certificación bancaría actualizad, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario., en el caso de oferentes plurales, estos la deberán presentarla en caso de ser adjudicatarios para la suscripción del contrato.

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.

6.4 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA Y DE LA EXPERIENCIA

Los requisitos o documentos habilitantes de orden técnico se han definido en función de las características del contrato que demanda un mínimo de exigencias técnicas, determinándose las siguientes:

6.4.1 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (FORMATO No. 13)

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 TÉCNICO**. El cumplimiento de este se entiende acreditado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta y el formato No. 13, los cuales se entienden suscritos bajo la gravedad de juramento

Diligenciar y firmar por el representante legal de la empresa el **FORMATO que corresponda "ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS"**. 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 TÉCNICO. 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 **FORMATO No. 13 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS** 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.

6.4.2 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante de carácter técnico, la disponibilidad del siguiente equipo mínimo de trabajo, el cual deberá ser presentado junto con la oferta, anexando las respectivas hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia.

El equipo de trabajo deberá estar integrado como mínimo por los siguientes perfiles:

Cantidad personas	Rol	Formación Académica (NBC)	Experiencia Especifica
4	Técnicos	Técnico o tecnólogo; en sistemas, en mantenimiento de equipos de cómputo, en informática y/o en electrónica.	Mínimo 2 años de experiencia específica en mantenimiento de infraestructura tecnológica, soporte técnico de primer y/o segundo nivel, y gestión de incidencias.

1	Gerente de proyecto	Ingeniero; de sistemas, en Informática, en telecomunicaciones y/o electrónica. Con estudios de postgrado en Gerencia de Proyectos o Dirección de proyectos. Deberá contar con certificación PMP vigente.	Mínimo 5 años de experiencia específica, como director (a) o gerente en la ejecución de máximo 2 contratos con objeto igual o similar al del presente proceso. La experiencia se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
1	Técnico electricista	Técnico electricista ; con formación en electrónica básica industrial I-II-III, Deberá contar certificado en Connectivity solutions o equivalente.	Mínimo 5 años de experiencia específica, en la ejecución de máximo 2 contratos con objeto igual o similar al del presente proceso.

Acreditación de requisitos

Para la validación del equipo de trabajo, el proponente deberá:

- Adjuntar hojas de vida del personal propuesto.
- Aportar soportes de formación académica (diplomas o actas de grado).
- Presentar certificaciones de experiencia expedidas por las entidades contratantes.
- Acreditar matrícula o tarjeta profesional vigente en los casos exigidos por la ley.
- Garantizar que los documentos se encuentren vigentes al momento de presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato.

En caso de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán cumplir con los requisitos de legalización o convalidación aplicables.

Condiciones adicionales

- El proponente podrá ofertar perfiles con formación o experiencia superiores, siempre que correspondan al Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) requerido.
- El equipo de trabajo ofertado deberá mantenerse durante la ejecución del contrato; cualquier modificación requerirá aprobación previa del supervisor, garantizando condiciones iguales o superiores.
- El incumplimiento de los requisitos mínimos del equipo de trabajo dará lugar a que la propuesta sea considerada como NO HABILITADA desde el punto de vista técnico.

Responsabilidades del Gerente de Proyecto

El Gerente de Proyecto deberá liderar integralmente la ejecución del contrato, actuando como responsable de la planificación, coordinación y supervisión del equipo de trabajo, así como del cumplimiento de los objetivos, alcance, cronograma, presupuesto y estándares de calidad definidos. Deberá contar con facultades suficientes para la toma de decisiones y la solución de situaciones que se presenten en desarrollo del proyecto.

6.4.3 CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA (FORMATO No. 14)

El Oferente deberá acreditar Experiencia General en la ejecución de contratos o subcontratos cuyo objeto y/o actividades y/o alcance contemple relación con el objeto del presente proceso de contratación la cual se acreditará por medio del objeto, alcance y/o actividades ejecutadas.

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, la ejecución de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos o subcontratos ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de presentación de la

propuesta, con entidades públicas y/o privadas, donde la sumatoria de los contratos ejecutados y terminados, que se presenten para acreditar la experiencia debe ser igual o superior en SMLMV al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La Entidad para el cálculo de SMMLV tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual vigente que rija en el año de terminación de cada contrato presentado para acreditar la experiencia solicitada.

Adicionalmente, al menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá estar clasificado bajo el siguiente código UNSPSC (81112300) señalado en el presente proceso de contratación, con el fin de asegurar la correspondencia técnica y funcional entre la experiencia del proponente y el objeto contractual del presente proceso, garantizando así la idoneidad técnica requerida para la adecuada ejecución del contrato

GRANDES EMPRESAS	Máximo tres (3) certificaciones de contratos registrados en el Registro Único de Proponentes RUP.
MIPYMES (MICRO – PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS)	Máximo cuatro (4) certificaciones de contratos registrados en el Registro Único de Proponentes RUP

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

1. Deben ser contratos totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
2. Conforme con lo establecido en el en el numeral a del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá tener reportado en el Registro Único de Proponentes Celebrados con entidades públicas o privadas.

3. Las certificaciones de experiencia deberán acreditar la ejecución de contratos cuyo objeto haya estado relacionado con el objeto del presente proceso.
4. Cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial de la presente contratación.
5. 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.

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.*

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, la Superintendencia del Subsidio Familiar considerará las tres (3) o cuatro (4) primeras del formato respectivo, de acuerdo con el tamaño de la empresa.

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. 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:

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

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

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
B. Estar relacionados en el Formato de Experiencia **(FORMATO 14).**
C. El proponente podrá acreditar la experiencia con certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una, como mínimo, el cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. 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.

F. 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

- Si el proponente relaciona o anexa más de cuatro (4) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.
- 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. 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 documento.

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 los casos de participación mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá aportar el certificado que acredite la experiencia requerida. La experiencia será objeto de sumatoria, siempre que en conjunto acredite, como mínimo, el cien por ciento (100%) del valor 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.

E. REQUISITO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 el cual modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el análisis del sector, la Superintendencia del Subsidio Familiar determina que con el propósito de promover y facilitar las participación de las **MIPYME** domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el **Número de contratos para la acreditación de experiencia**, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así:

El proponente MIPYME, deberá acreditar su experiencia con la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos EJECUTADOS Y TERMINADOS (a la fecha de cierre del presente proceso), cuyo objeto se encuentre relacionado y cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios **diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para demostrar la calidad de Mipyme, se deberá adjuntar lo siguiente:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para los efectos de la evaluación, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.5 VERIFICACION DE LA OFERTA ECONÓMICA (FORMATO No. 15)

El proponente deberá presentar su **OFERTA ECONÓMICA** en el Cuestionario – **Propuesta Económica - Lista de Precios – PLATAFORMA SECOP II,** el cual se diligenciará conforme el formato económico en caso de haber.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SSF-SASI-002-2026

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.

6.5.1 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.

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.

NOTA: La oferta económica debe cumplir además con los siguientes requisitos:

a. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
b. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes.
c. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la entrega de los bienes y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
e. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
f. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
g. Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.
h. El Oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes el documento de Oferta Económica debidamente diligenciado y firmado, tanto en documento editable,

ajustada aplicando el total de porcentaje de descuento obtenido como resultado final de la subasta.

6.5.2 VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (Según Aplique)

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación.

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 de aportar subsanación por parte del proponente interesado, dentro de los términos de traslado para observaciones y/o subsanaciones de dicho informe.

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.

VII. DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

7.1. JUSTIFICACIÓN DEL MARGEN MÍNIMO DEL LANCE

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, se llevará a cabo la subasta inversa electrónica y adjudicación del contrato, la misma se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 (modificado por el artículo 6º del Decreto 1860 de 2021) y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y especialmente con lo establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. y con las reglas establecidas en el pliego de condiciones definitivo y sus adendas, así como también las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente relacionadas con el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, informa a los interesados el **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (MARGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS)** para que todos los lances sean aceptados por la entidad; los lances deberán ser igual o mayor al **DOS POR CIENTO (2%)** sobre el precio más bajo de todas las propuestas económicas habilitadas y de los lances subsecuentes a, indicado por los oferentes en la plataforma SECOP II y los subsiguientes en el mismo porcentaje del precio más bajo del último lance válido.

Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

La subasta debe iniciar con el precio con IVA incluido más bajo indicado por los oferentes en la plataforma SECOP II, siempre que hayan sido habilitadas sus ofertas, y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en los incisos terceros y cuarto del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

7.2. PROCEDIMIENTO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta se llevará a cabo en la fecha y hora que se establezca para el efecto en el cronograma del presente proceso.

Procedimiento para la subasta inversa según lo establece el literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, (modificado por el artículo 6° del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1. 2.4. 2~ 17 del presente Decreto.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de

la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.
En el acto de adjudicación, la entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos".

Los bienes por adquirir a través de este proceso se consideran como de características técnicas uniformes, teniendo en cuenta que los mismos comparten especificaciones técnicas idénticas.

Con el fin de realizar la Subasta Electrónica, los proponentes deberán haberse capacitado con la Agencia Colombia Compra Eficiente para tal fin y contar con los equipos y navegadores electrónicos que les permitan efectuar los trámites correspondientes y adicionalmente prevenir fallas frente a pérdidas de conexión a internet. En todo caso, la entidad no será responsable por que el proponente no pueda efectuar lances u otros trámites a través de la Plataforma por hechos propios de éste.

Cuando existan dos (2) o más oferentes habilitados, la Entidad procederá a realizar la Subasta Electrónica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, para lo cual se debe tener en cuenta las reglas que a continuación se señalan:

- Las subsanaciones son las definidas en el presente proceso, por lo cual, no será aceptadas las presentadas extemporáneamente, con el fin de evitar dilaciones al inicio de las Subastas.
- En la Subasta Electrónica SÓLO participarán los proponentes habilitados y podrán hacer lances de mejora de oferta.
- En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la Subasta Electrónica, la entidad podrá suspender el inicio de ésta hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas

necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

- El proponente debe considerar para determinar el porcentaje de descuento o menor valor para cada uno de los lances que efectúe en desarrollo de la Subasta Electrónica, asumirá cada uno de los riesgos establecidos en el presente Pliego de Condiciones y sus anexos, desde la suscripción del contrato hasta su liquidación.
- En el evento en que un proponente habilitado no participe en la Subasta Electrónica a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP ll www.colombiacompra.gov.co, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva, la oferta económica inicial - Sobre Económico.
- Cuando el comité evaluador 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.
- Una vez Iniciada la Subasta Electrónica y se presenten errores técnicos y/o tecnológicos de la Plataforma Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co , la entidad podrá suspenderla o cancelarla, hasta tanto se resuelven dichos impases por la Agencia Colombia Compra para lo cual, la entidad indicará en la Plataforma la fecha y hora de reinicio que tiene programada para la Subasta Electrónica y la nueva fecha fin, reanudándose automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la entidad.

7.3. TRÁMITE DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El proceso de selección se adjudicará por el valor resultante de la Subasta Electrónica, así:

- Una vez publicado el Informe de Evaluación Definitivo, y definidos los Proponentes finalmente habilitados, la entidad procederá a abrir los sobres de los proponentes habilitados y a publicar las condiciones de la Subasta Electrónica a través de la Plataforma SECOP II.
- Una vez se inicie la Subasta Electrónica, la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR indicará por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, a los

participantes de la Subasta Electrónica el menor valor inicialmente ofertado, con el fin que los proponentes, a partir del mismo, procedan a realizar los lances.

- La entidad otorgará a los proponentes habilitados un término general de **máximo DIEZ (10) MINUTOS** para que éstos efectúen los lances que consideren pertinentes con ocasión de la Subasta Electrónica a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
- Con base en el menor valor ofrecido en desarrollo de la subasta, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta u oferta de precio mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo de mejora de oferta en un **DOS POR CIENTO (2%)**, de no hacerse así, aunque la plataforma permita el lance la entidad verificará y establecerá su viabilidad o no.
- Se entenderá como último lance válido, aquel que quede registrado en la Plataforma del Sistema SECOP ll por cada Proponente, siempre y cuando cumpla el porcentaje de mejora del mejor lance anterior, dentro del término indicado.
- En el evento en que un proponente no haga lances dentro del término general de **máximo DIEZ (10) MINUTOS,** se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva -Sobre Económico.
- Tiempo Extra. - La Entidad **NO** extenderá el tiempo establecido para la Subasta Electrónica, por cuanto se tendrán en cuenta los lances válidos en el término anteriormente fijado.
- Para el proponente que resulte seleccionado en el presente proceso, se tendrán en cuenta como oferta económica final, el porcentaje de descuento registrado en la Plataforma SECOP II, como resultado de la Subasta Electrónica.
- Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar a la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, la propuesta final ajustada por el ítem de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial.

7.3.1. INDICACIONES ESPECÍFICAS

El día y la hora establecida del inicio de subasta inversa, se procederá de acuerdo con la configuración establecida en el SECOP II, teniendo en cuenta que corresponde a un procedimiento electrónico, con los oferentes finalmente habilitados de conformidad con las reglas del proceso:

1. Se admitirán las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Se dará apertura del sobre económico No. 2 de los oferentes habilitantes.
3. El Comité Económico efectuará la revisión de las ofertas económicas, donde revisará que ninguno de los ítems supere el precio de referencia establecido por la entidad, so pena de rechazo, e indicará los oferentes que se encuentren habilitados económicamente para participar en la subasta.
4. A través de la sección "SUBASTA ELECTRÓNICA" será configurada la subasta inversa para realizarse en la Versión dispuesta para ello.
5. Los oferentes no podrán ofertar por encima del presupuesto oficial, dentro de su propuesta económica so pena de incurrir en causal de rechazo de la oferta.
6. Cualquier lance que se encuentre por debajo del margen mínimo de mejora del mejor lance, será considerado como un lance no valido.
7. La subasta termina automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de finalización.
8. Finalizada la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances.
9. Se publicará informe del evento de subasta inversa.
10. El resultado final de la subasta se presentará a consideración del Comité de Contratación quien procederá con su recomendación.
11. El Ordenador del Gasto expedirá resolución de adjudicación o declaratoria de desierta según corresponda, que será debidamente publicada en la plataforma SECOP II, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Nota. Será responsabilidad del oferente su participación en el evento de la subasta, garantizando las herramientas necesarias para participar en la misma

(Conexión a Internet estable, sus propios recursos tecnológicos, usuario y clave en el SECOP II

7.4. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El presente proceso de selección se ceñirá a lo contemplado para la subasta inversa electrónica en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el **MENOR PRECIO** ofertado, obtenido de los lances efectuados durante la subasta electrónica.

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que ofrezca el **MENOR PRECIO.**

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.

NOTA 1: el valor de la propuesta económica que se presente en ningún caso debe superar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

NOTA 2: La oferta económica debe cumplir además con los siguientes requisitos:

a. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
b. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes.

c. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la entrega de los bienes y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
e. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
f. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
g. Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.
h. El Oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes el documento de Oferta Económica debidamente diligenciado y firmado, tanto en documento editable, ajustada aplicando el total de porcentaje de descuento obtenido como resultado final de la subasta.

7.5. ADJUDICACIÓN A ÚNICO OFERENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

> *"Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual*

o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la Subasta Inversa".

7.6. CAUSAES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, declarará desierto el presente proceso mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de declaratoria de desierta del proceso las siguientes:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, ésta incurra en causal de rechazo.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Las demás contempladas en la Ley.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los ofrecidos por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual podrá darse inicio a uno nuevo.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tienen en aquellos riesgos previsibles, en atención a los siguientes aspectos:

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

Ver Matriz de Riesgos.

IX. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE 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
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del presupuesto del proceso	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.
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. En todo

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
		caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución 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 II 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.

X. CONDICIONES DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **SEIS (06) MESES Y/O HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026, CONDICIÓN QUE PRIMERO SE CUMPLA**; 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.

10.2. 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.

10.3. FORMA DE PAGO

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

1. Un primer pago por concepto del valor total correspondiente a los equipos efectivamente intervenidos en el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo con lo establecido en el objeto del contrato.

2. Pagos mensuales efectuados con base en la cantidad de equipos de cómputo intervenidos de manera correctiva y la ejecución de la bolsa de repuestos, previa verificación y aceptación por parte del supervisor del contrato. Estos pagos corresponderán al valor unitario establecido para cada tipo de intervención, conforme a lo definido en el estudio de mercado.

Los anteriores pagos se realizarán previa presentación y conformidad del informe de las actividades ejecutadas, 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.

Nota 1: 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.

10.3.1 REQUISITOS PARA EL PAGO:

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

- Informe mensual de actividades detallando el cumplimiento de las obligaciones estipuladas correspondiente al período que está cobrando, para ser avalado por el supervisor del contrato.
- Informe final 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 ser 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.

10.3.2 PARA EFECTOS DEL PAGO 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.

10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.4.1. OBLIGACIONES 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.

10.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas a cargo del contratista que resulte serán las siguientes:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos computacionales de la Superintendencia del Subsidio Familiar, garantizando la continuidad operativa y la disponibilidad de los sistemas tecnológicos.
2. El contratista deberá dar cumplimiento a las condiciones técnicas señaladas en el anexo técnico. Documento que hace parte integral del presente contrato.
3. El contratista deberá presentar previamente a la instalación de la reunión del kickoff y para aprobación del supervisor, las hojas de vida del equipo técnico y profesional que realizará la ejecución de las actividades contractuales. Para lo cual deberá cumplir con los requisitos de perfil y experiencia indicados en el anexo técnico. en caso de requerirse cambio de personal inicialmente aprobado, el reemplazo deberá cumplir las mismas condiciones de perfil y experiencia que se exigen en el anexo técnico. Las hojas de vida del personal suplente deberán allegarse por parte del contratista al supervisor del contrato, para que este apruebe el cambio de personal.
4. El contratista deberá realizar la reunión de kickoff de la ejecución del contrato a más tardar el tercer día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio del contrato. En esta reunión deberá presentar un cronograma detallado de los equipos a intervenir con mantenimiento preventivo, la metodología de seguimiento, el canal de comunicación y la matriz de escalabilidad de requerimientos e incidentes. Estos insumos deberán ser revisados y aprobados por el(la) supervisor(a) del contrato mediante el acta de kickoff, con el fin de garantizar la adecuada organización, planificación y ejecución eficiente de las actividades contratadas.
5. El contratista deberá realizar el diagnóstico inicial en el marco del mantenimiento preventivo de la totalidad de los equipos posterior del kickoff, identificando y documentando el estado actual de los equipos objeto del presente proceso, como base para la planificación del

mantenimiento correctivo, de acuerdo con el formato definido por la Entidad.

6. El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo según el cronograma previamente aprobado por la Supervisión, para evitar fallas y prolongar la vida útil de los equipos y sistemas tecnológicos.
7. Suministrar los repuestos y componentes necesarios para la ejecución del mantenimiento correctivo, garantizando que sean de calidad igual o superior a la de los originales y que cumplan con las especificaciones técnicas definidas en el estudio de mercado. En caso de que los repuestos requeridos no estén incluidos en dicho estudio, se deberá activar el procedimiento establecido, consistente en la realización de un estudio de mercado con al menos tres cotizaciones. Este deberá ser presentado previamente al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, como requisito para proceder con la adquisición del repuesto o componente correspondiente.
8. Retirar la parte o componente de los recursos computacionales que sea objeto de diagnóstico para mantenimiento correctivo, y realizar la instalación de la nueva parte suministrada, una vez se haya obtenido la aceptación por parte del supervisor del contrato y se haya efectuado el ingreso correspondiente al almacén, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Grupo de Gestión Administrativa.
9. Realizar la verificación del inventario de software y las configuraciones necesarias en los equipos y sistemas tecnológicos para garantizar su óptimo funcionamiento y seguridad, siguiendo los lineamientos de la Oficina TIC de la Superintendencia.
10. Entregar la totalidad de los informes y entregables detallados en el estudio previo y anexo técnico.
11. Elaborar y/o actualizar las hojas de vida de todos los dispositivos objeto del presente contrato las cuales deberán ser validadas, aprobadas y posteriormente cargadas en el sistema de gestión institucional.
12. Emitir concepto técnico de los equipos que luego de su diagnóstico se determine la obsolescencia funcional y sea necesario dar de baja de conformidad con el procedimiento establecido por la entidad.

13. Cumplir con las normas de seguridad de la información y protección de datos personales establecidas por la Superintendencia, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información manejada durante la ejecución del contrato.
14. Atender de manera prioritaria cualquier situación de emergencia o fallo crítico que ponga en riesgo la operatividad de los sistemas tecnológicos, adoptando las medidas correctivas necesarias en el menor tiempo posible.
15. Garantizar la disponibilidad del personal requerido para la atención de las obligaciones contractuales, asegurando que el equipo de trabajo cumpla con las condiciones de perfil y experiencia exigidas para la prestación del servicio.
16. Reponer los repuestos y/o partes que hayan sido suministrados y presenten fallas de instalación o funcionamiento, sin costo adicional para la Superintendencia.
17. Entregar al supervisor del contrato, el respectivo certificado de disposición final por una empresa autorizada para ello, de los residuos que se generen en la ejecución del contrato. Conforme a la reglamentación ambiental vigente y los procedimientos aplicables por la Superintendencia.
18. Mantener los precios ofrecidos en la propuesta, incluidos los elementos cotizados de la bolsa de repuestos, durante el plazo de ejecución del contrato.
19. El contratista deberá asumir en su totalidad los costos que se generen de fletes, seguros, bodegaje, acarreos, desplazamientos, traslados de personal técnico, soporte en garantía y demás que sean requeridos para ejecutar el contrato.
20. Garantizar a la Superintendencia la correcta operación y funcionamiento de los equipos intervenidos después de realizadas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
21. El contratista, deberá entregar a la terminación del contrato un informe final que detalle el estado en que se encuentran los recursos computacionales de la Superintendencia, los resultados obtenidos, las recomendaciones para el mantenimiento futuro, y cualquier otra información relevante para la continuidad del servicio.
22. En caso de que el repuesto requerido no esté dentro del correspondiente estudio de mercado realizado y/o bolsa de repuestos y este elemento lo

posea la superintendencia del subsidio familiar en su inventario de almacén, el contratista deberá realizar la instalación del elemento en el respectivo equipo para su correcto funcionamiento.

10.4.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

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

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 necesarias 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.

10.5 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y revisados los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" en su numeral 1.2.3, exclusiones de aplicabilidad y excepciones, se realizó la verificación para determinar si la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos comerciales vigentes.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO
	MEXICO	SI	SI	NO	NO
	PERU	SI	SI	NO	NO
CANADÁ		SI	SI	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO
COREA		SI	SI	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	NO
MEXICO		SI	SI	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO
	HONDURAS	NO	SI	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO
(REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)		SI	SI	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	NO

10.6 DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del **Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,** o quien haga sus veces, o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Ordenador (a) del Gasto de la Entidad, 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 y la evaluación de productos y servicios.

10.7 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales o terminado el contrato, la SUPERINTENDENCIA, a través del SUPERVISOR, procederá con la liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, así:

- **LIQUIDACIÓN BILATERAL**: Dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

- **LIQUIDACIÓN UNILATERAL**: Si dentro del plazo antedicho no se realizó la respetiva liquidación, la SUPERSUBSIDIO, dentro de los DOS (2) meses, liquidará el respectivo contrato de forma unilateral o de los efectos que no hubo acuerdo a través de acto administrativo motivado.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de esta, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la SUPERSUBSIDIO, a través de acto administrativo motivado; esta liquidación deberá realizarse siempre antes del vencimiento de los términos de prescripción de las respectivas acciones.

Así mismo el acta de liquidación contendrá un resumen del contrato y su ejecución, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, cuando haya lugar, de las garantías del contrato que sean necesarias teniendo en cuenta la naturaleza de este.

XI. CLAUSULA 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 establecidas, la Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de acto administrativo debidamente motivado, podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el diez por ciento (10%) de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

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.

XII. 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.

Así mismo, autoriza a la Superintendencia para imponerle multas mediante acto administrativo en la cuantía que a continuación se describe, así:

1. Por incumplimiento en los términos de legalización del contrato: si el contratista, no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo, se causará una multa de cinco (5) salarios mínimos legales mensuales diarios vigentes, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el

cumplimiento de esta obligación y hasta su completa satisfacción, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción.

2. Por no cumplir con cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato o en los documentos que lo integran, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción.

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

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

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

XIII. CADUCIDAD

De conformidad a lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado dará por terminado y ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre, cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución de este y que pueda conducir a su paralización (en el caso que aplique).

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado. En aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

- La entidad verificará que, al momento de declararse la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.
- La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

La entidad dentro de su facultad podrá aplicar las demás clausulas exorbitantes que establece la Ley 80 de 1993.” Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” o demás normas que la modifique, adicione o sustituya.

XIV. CASOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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.

XV. 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.

XVI. 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.

16.1 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.

16.2 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.

XVII. 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:

Cuando la información sea solicitada por la SUPERSUBSIDIO.

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 debido a 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.

17.1. 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.

17.2. 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.

XVIII. 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.

XIX. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna de la SUPERINTENDENCIA, relacionadas con el deber de proteger el medio

ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

XX. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

20.1. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN EL PROVEEDOR

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

20.2. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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.

XXI. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

EL CONTRATISTA autorizará 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.

XXII. 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
- 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

El presente de proyecto de pliego de condiciones se emite y se publica, en Bogotá D.C

Cordialmente,

CONTRERAS GUTIERREZ CLAUDIA LILIANA

Firmado digitalmente por CONTRERAS GUTIERREZ CLAUDIA LILIANA
Fecha: 2026.05.19 17:22:14 -05'00'

CLAUDIA LILIANA CONTRERAS GUTIERREZ
SECRETARIA GENERAL / ORDENADORA DEL GASTO
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

Proyectó: Daniela Yepez Figueroa – Abogada contratista del Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Cindy Jhoanna Contreras González – Contratista Secretaría General
Revisó: Jackeline Rocio Gómez Espitia – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.