MODALIDAD DE SELECCIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA_____ SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA ____, SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ____X____, CONCURSO DE MÉRITOS_____.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD es conveniente la celebración del contrato con el objeto señalado en el numeral 2° del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la Secretaria General- Grupo de Gestión Documental.

La Superintendencia Nacional de Salud es un organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, encargada de ejercer la inspección, vigilancia y Control en la prestación de servicios de salud, defender los derechos de los usuarios del sector salud y propender por el equilibrio financiero del Sistema General de Seguridad Social en Salud de acuerdo con lo establecido en la Ley 1122 de 2007.

Mediante la Ley 1122 de 2007 "***Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones***", se incluyeron lineamientos encaminados principalmente al fortalecimiento en los programas de salud pública y de las funciones de inspección, vigilancia y control que se desarrollan en marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Así mismo, consagra en su **artículo 35** las definiciones de Inspección, Vigilancia y Control, así:

"*Artículo 35. Definiciones. Para efectos del presente capítulo de la ley, se adoptan las siguientes definiciones:*

A. Inspección: *La inspección, es el conjunto de actividades y acciones encaminadas al seguimiento, monitoreo y evaluación del Sistema General de Seguridad Social en Salud y que sirven para solicitar, confirmar y analizar de manera puntual la información que se requiera sobre la situación de los servicios de salud y sus recursos, sobre la situación jurídica, financiera, técnica-científica, administrativa y económica de las entidades sometidas a vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud dentro del ámbito de su competencia.*

Son funciones de inspección entre otras las visitas, la revisión de documentos, el seguimiento de peticiones de interés general o particular y la práctica de investigaciones administrativas.

B. Vigilancia: *La vigilancia, consiste en la atribución de la Superintendencia Nacional de Salud para advertir, prevenir, orientar, asistir y propender porque las entidades encargadas del financiamiento, aseguramiento, prestación del servicio de salud, atención al usuario, participación social y demás sujetos de vigilancia de la*

Superintendencia Nacional de Salud, cumplan con las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud para el desarrollo de este.

C. Control: *El control consiste en la atribución de la Superintendencia Nacional de Salud para ordenar los correctivos tendientes a la superación de la situación crítica o irregular (jurídica, financiera, económica, técnica, científico-administrativa) de cualquiera de sus vigilados y sancionar las actuaciones que se aparten del ordenamiento legal bien sea por acción o por omisión."*

Por otra parte, mediante el Decreto 2462 de 2013[1] que modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, se establecieron en el artículo 31 las funciones a cargo de la Secretaria General, entre otras, la de:

"(…)
1. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, ***gestión documental****, correspondencia y notificaciones de la Entidad." (negrilla fuera de texto)*

(…)"
A su vez, el artículo 33 del citado decreto señala como funciones a cargo de la Subdirección Administrativa, entre otras las de:
"
1. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la Superintendencia Nacional de Salud, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

2. Dirigir y coordinar los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con los documentos, biblioteca y fondos documentales de la Superintendencia.

(…)
1. Brindar soporte técnico y asesoría a los usuarios de la Superintendencia en la solución de los problemas que se presenten con la utilización de las herramientas informáticas y los sistemas de información."

Ahora bien, para cumplir las tareas de Inspección, Vigilancia y Control, la SUPERINTENDENCIA expidió la Resolución No. 001623 del 18 de marzo de 2020: "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 000180 de 2014, se derogan las Resoluciones 001227 de 2015 y 3195 de 2019 y se dictan otras disposiciones", modificó en su artículo 1° los grupos internos de trabajo de la Secretaria General, de la Subdirecciones Financiera y Administrativa, conformados de la siguiente manera:

3. Subdirección Administrativa:
3.1. Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.
3.2. Grupo de Recursos Físicos.
3.3. Grupo de Gestión Documental.
3.4. Grupo de Correspondencia (…)"

[1] Modificado por el Decreto 1765 de 2019

Adicionalmente, la Superintendencia Nacional de Salud, está obligada a la creación, organización, preservación y control de los archivos no sólo para el desarrollo adecuado de su gestión, sino también porque muchos de ellos hacen parte del patrimonio documental de la Nación, lo anterior quedó establecido en la normativa archivística vigente, entre la que se puede mencionar:

Ley 594 de 2000[2] - **Ley General de Archivos**, la cual señala en su artículo 11 la obligatoriedad de las Entidades de crear, organizar, preservar y controlar los archivos teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

El artículo 3 de la mencionada Ley define Archivo como el:

"Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia".

Así mismo, en el artículo 4 establece los principios generales que rigen la función archivística entre los cuales vale la pena destacar:

"(…)
a) Fines de los archivos. "El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;

c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;

d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, identificación, conservación, uso y manejo de los documentos. (…);

[2] Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones

e) *Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, (…)",* los cuales deben estar debidamente marcados y encuadernados para su conservación.

Por su parte, el artículo 16 de la misma Ley, Título IV, trata sobre las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas, en los siguientes términos:

"Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos".

Así mismo, el artículo 21 ibídem, consagra que las entidades públicas deben elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Para lograr la conformación de expedientes de acuerdo con la clasificación de los documentos que se ha establecido en la Guía de Organización de Archivos de Gestión de la Entidad y dado el alto volumen de documentos que producen la Entidad, se hace necesario organizar y preservar los documentos de conformidad con la valoración registrada en las tablas de retención y de valoración documental, lo cual permitirá apoyar el proceso de gestión documental y cumplir metas trazadas por la dependencia, esto de conformidad con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, Acuerdo 42 de 2002 , Acuerdo 4 de 2013, Acuerdo 05 del 2013, y Acuerdo 08 de 2014[3] expedidos por el Archivo General de la Nación. Es así, como la Gestión Documental debe ser considerada como una tarea transversal a la función administrativa de la entidad.

Así, la Superintendencia expidió la Resolución No. 4112 de 2014 "*Por la cual se adicionan políticas del Sistema Integrado de Gestión a la Resolución N.º 1521 de 2014*[4]". En consecuencia, con lo expuesto, mediante la Resolución No. 299 de 2015 se aprobó y se adoptó el Programa de Gestión Documental de la Entidad, en el cual en su numeral 1.6 POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, se consignaron, entre otros, los siguientes compromisos: *(…)*

- ✓ *Garantizar la conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional que permita la continuidad del negocio.*
- ✓ *Facilitar la consulta y acceso a la información requerida por los usuarios en salud, con el cumplimiento previo de normas que garanticen la integridad, autenticidad, la seguridad y reserva de la información.*
- ✓ *Modernizar la gestión documental, incorporando los avances tecnológicos y de procesos de la gestión de la información en armonía con las directrices institucionales establecidas en el Programa de Gestión de la Información."*

A su vez también es preciso señalar la expedición de la Resolución No. 1348 de 2016, *por medio de la cual se reglamenta internamente la elaboración, actualización, publicación y manejo de los instrumentos de Gestión de la Información Pública, conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014*, la cual en su artículo

[3] Acuerdo 08 de 2014-AGN-"Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000".

[4] Por la cual se adoptan las políticas del Sistema Integrado de Gestión

1 adoptó los Instrumentos de Gestión de la Información Pública, entre los cuales se encuentra el Programa de Gestión Documental -PGD, el cual es el instrumento archivístico que le permite a la Superintendencia Nacional de Salud formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación.

Este instrumento archivístico establece la línea estratégica de los procesos de gestión documental a ser ejecutados y controlados en un período cuatrienal, para asegurar la integridad, disponibilidad, usabilidad, fiabilidad de los documentos como fuente de historia, registro de conocimiento y de hechos que dan soporte a la continuidad de las actividades misionales y obligaciones de la Superintendencia.

En el PGD se desarrollan cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos las cuales son: planeación, producción y/o recepción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración. Para llevar adecuadamente estas etapas se deben cumplir con requerimientos normativos, económicos, tecnológicos y de gestión del cambio. El Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo que se implementa se encuentra enmarcado en este Programa.

De esta manera, la necesidad a atender a través de la contratación que se derive del presente estudio previo, se encuentra acorde con los lineamientos del sector Salud, alineada con el proyecto definido y estructurado por la Supersalud a través de ficha BPIN del Departamento Nacional de Planeación que se denominado: "**FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD", código BPIN 2018011000340,** cuyo objetivo general es: Fortalecer la implementación del sistema de gestión documental en la Superintendencia Nacional de Salud y cuyo objeto especifico es: mejorar la organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino o disposición final. El producto es Servicio de Gestión Documental y la actividad es digitalizar y microfilmar los documentos de archivo de acuerdo con la disposición TVD y TRD.



FICHA EBI

SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

Código Bpin: 2018011000340

Nombre del Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD NACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Horizonte	2019 - 2023
Sector	SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Entidad Responsable	191000-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Programa	1999-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SubPrograma	0300-INTERSUBSECTORIAL SALUD

Clasificación Plan Nacional del Desarrollo - Pacto Por Colombia, Pacto por la Equidad (2019-2022)

Pacto	11061 - III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados
Linea	12047 - 2. Salud para todos con calidad y eficiencia, sostenible por todos
Programa	1999 - fortalecimiento de la gestión y dirección del sector salud y protección social

ESTADO DE LA FICHA

Estado	Registrado Actualizado
Usuario Formulador	Acosta Pardo Marlen
Fecha del Estado Actual	2020-01-20 16:01:36
Fecha Control Posterior	2020-01-20 16:01:36
Solicitud de Formulación	625896 - Sin trámites presupuestales
Vigencia Seleccionada	2020
Fecha Creación del Turno	N/A
Turno de trámite	N/A

IMAGEN DEL PROYECTO

INFORMACIÓN BÁSICA

Objetivo
Fortalecer la implementación del sistema de gestión documental en la Superintendencia Nacional de Salud

Problema
Deficiencias en la implementación del sistema de gestión documental en la Superintendencia Nacional de Salud

Descripción
A través del análisis de objetivos-embudo, que nos permitió identificar aquellos que por su naturaleza jurídica, limitaciones de recursos no podrían llevarse a cabo a través del proyecto, cuya competencia podría llegar a ser de otra entidad, caso específico modificación y/o expedición de normatividad en temas de organización, conservación y transferencias de archivos histórico, que deberán ser expedidos por el AGN y en algunos casos por el MinCultura; así mismo, nos permitió agrupar aquellas que se complementan o refuerzan entre sí para el logro del mismo objetivo y separar de aquellas de las que difieren, lo que nos ha permitido identificar las acciones mínimas requeridas para la entrega de los productos definidos asociado al catálogo de productos del programa presupuestal 1999 que a su vez permitirán cumplir con los objetivos plantados, y atender, en cierta medida todas y cada una de las causas identificadas en el árbol de problemas. A continuación, relaciono las actividades determinas por cada objetivo: Obj.Fortalecer el diseño, socialización y aplicación de políticas, herramientas e instrumentos en la gestión documental en la Entidad. Act: 1)Diseñar las políticas, procesos, procedimientos, normas, herramientas e instrumentos que cubran el ciclo de vida de los documentos; 2) Socializar y capacitar en las buenas prácticas y herramientas en la gestión documental. Obj. Mejorar la organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final. Act: 3) Organizar el archivo de la entidad aplicando los instrumentos archivísticos, 4) Digitalizar y microfilmar los documentos de archivo de acuerdo a la disposición de las TVD y TRD, 5)Almacenar, custodiar y conservar los doc de archivo de la entidad, 6) Aplicar procedimientos y técnicas para la valoración doc, para su eliminación y/o transferencias de carácter histórico, 7)Brindar asesoría de los elementos funcionales de la herramienta tecnológica doc

Detalle de Costos en Pesos Corrientes 2021

Objetivo: Mejorar la organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino o disposición final

Productos	Actividad	Solicitado	Inicial	Vigente
Servicio de gestión documental **Unidad:** Número de sistemas **Meta Horizonte:** 5.0000	Digitalizar y microfilmar los documentos de archivo de acuerdo a la disposición de las TVD y TRD	755,719,991.00	0.00	289,600,000.00
	Organizar el archivo de la entidad aplicando los instrumentos archivisticos	1,089,231,983.00	0.00	647,629,030.00
	Realizar la asistencia técnica en los aspectos funcionales de la herramienta tecnológica para la gestión documental de la entidad	0.00	0.00	686,711,538.00
	Aplicar procedimientos y técnicas para la valoración documental, para su eliminación y/o transferencias de carácter historico	160,103,000.00	0.00	185,592,000.00
	Almacenar, custodiar y conservar los documentos de archivo de la entidad	957,887,526.00	0.00	929,607,432.00
	Total	**2,962,942,500.00**	**0.00**	**2,739,140,000.00**

Objetivo: Fortalecer el diseño, socialización y aplicación de políticas, herramientas e instrumentos en la gestión documental en la Entidad

Productos	Actividad	Solicitado	Inicial	Vigente
Documentos de lineamientos técnicos **Unidad:** Número de documentos **Meta Horizonte:** 50.0000	Socializar y capacitar en las buenas prácticas y herramientas en la gestión documental	96,500,000.00	0.00	112,860,000.00
	Diseñar las políticas, procesos, procedimientos, normas, herramientas e instrumentos que cubran el ciclo de vida de los documentos	48,057,500.00	0.00	48,000,000.00
	Total	**144,557,500.00**	**0.00**	**160,860,000.00**

Por consiguiente, la Superintendencia Nacional de Salud, identificó la necesidad de armonizar el subsistema de gestión documental con los demás subsistemas que conforman el sistema integrado de Gestión, dando especial importancia a la aplicabilidad y cumplimiento de lo establecido en Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea 2015, de allí que fue necesario incluir dentro de la

Política de Gestión Documental el numeral aprobado en julio de 2014[5] que señala: Modernizar la gestión documental, incorporando los avances tecnológicos y de procesos de la gestión de la información en armonía con las directrices institucionales establecidas en el Programa de Gestión de la Información, un objetivo asociado a "Promover el uso de documentos digitales y electrónicos mediante la implementación de políticas y el uso del Software documental, para mejorar la oportunidad de los trámites de la Entidad y el servicio al ciudadano".

Por otro lado, la Superintendencia aprobó el Plan Estratégico de las Tecnologías y las Comunicaciones PETI 2020- 2022[6], en donde se encuentra enmarcado el proyecto del Gestor Documental - PQRD, que en su comprensión global incorpora conceptos apoyados en la tecnología, una herramienta que juega un rol fundamental e integral en la planeación estratégica y toma de decisiones en la Superintendencia de Salud. El PETI busca la optimización de los recursos informáticos mediante la utilización de nuevas tecnologías acorde a una visión estratégica a mediano y largo plazo.

Así las cosas, la Entidad contó con el Sistema de Correspondencia Supercor, el cual soportó por más de 20 años la radicación y gestión de las comunicaciones oficiales de la Entidad, sin embargo, presentaba obsolescencia tecnológica, como también escaso cubrimiento funcional de las necesidades del proceso de "*Administración de Gestión Documental*", por lo que fue reemplazado el pasado 28 de septiembre de 2020 por el Sistema SuperArgo, por lo cual en aras de mejorar se implementó el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo –SuperArgo.

La Superintendencia puso en producción el Sistema SuperArgo, basado en el software libre Orfeo, que funciona bajo licencia de software libre GLP/GNU (General Public License/GNU), creado por la Superservicios en el año 2002, desde entonces y hasta hace muy poco lo compartió con una comunidad de entidades, que han reconocido en este sistema una opción tecnológica factible para el desarrollo más eficiente y eficaz de sus funciones.

SuperArgo se implementó con el fin de administrar los servicios de Gestión Documental y de correspondencia para recibir, radicar, registrar, clasificar, distribuir, digitalizar, almacenar y conformar el expediente, integrándose a los procesos que se lleven en los archivos de gestión, central e histórico, en todas las áreas ubicadas en Supersalud. Para ello, se cuenta con el Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos del Archivo General de la Nación[7], el cual contiene los requisitos mínimos funcionales que garanticen la fiabilidad, integridad, confiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos y la preservación en el tiempo de aquellos que se requiera por su utilidad por parte de la Supersalud y la ciudadanía.

Para alcanzar este objetivo en la vigencia del año 2020, la Entidad avanzó en la parametría y desarrollo de los módulos y componentes funcionales del SGDEA: radicación de entrada, salida y memorandos; distribución, gestión y trámite de documentos; digitalización, producción documental; conformación de expediente digital; administración, seguridad, consultas y reportes.

[5] Política del Subsistema de Gestión Documental: Conjunto de directrices de la Política del subsistema de Gestión Documental establecidas por la Entidad; con el fin de orientar y facilitar el logro de los objetivos institucionales. Publicada el 23/12/2014 en el link supersalud.gov.co/es-co/nuestra-entidad/planeación/politicas-de-gestion.

[6] https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/planeacion/Planes/PT-PETI.docx

[7] Archivo General de la Nación, Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico, 3 de abril de 2017

Ahora, para la vigencia de 2021 las temáticas para mejorar la gestión documental están dirigidas a lograr la sostenibilidad, mantenimiento, mejoramiento del Sistema de gestión documental electrónico de archivos SuperArgo que la Entidad implementó; así como la puesta en producción de la Digitalización Certificada y la Certificación de Firma persona Jurídica.

Bajo los anteriores preceptos, se busca principalmente que la Superintendencia Nacional de Salud cuente con una gestión documental enfocada a documentos electrónicos que apliquen entre otros los estándares y normatividad colombiana vigente en la materia, por lo que los dos (2) componentes de esta contratación son:

1. Digitalización Certificada de comunicaciones Oficiales de entrada físicas: que incluye el servicio de digitalización certificada, estampa cronológica, firma y aseguramiento de calidad.
2. Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA-Superargo.

A continuación, el alcance de cada uno de los dos componentes:

1. Digitalización Certificada, comunicaciones Oficiales de entrada Físicas: que incluye el servicio de digitalización certificada, estampa cronológica, firma y aseguramiento de calidad.

Es necesario considerar el proceso de digitalización certificada como parte integral en la transformación digital, puesto que resulta ser un elemento esencial para contribuir en la eficiencia, a través del uso de tecnologías de la información, acorde con el siguiente marco normativo:

Ley 527 del 18 de agosto de 19998 -Señala el contexto Jurídico para el reconocimiento legal de los documentos gestionados en medios electrónicos.

Decreto 2364 del 22 de noviembre de 2012[9] -Se establecen los requisitos, efectos jurídicos y seguridad de las firmas electrónicas.

Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012[10]3 -Regula la gestión de documentos electrónicos de archivo y determina las características de autenticidad, integridad, inalterabilidad y accesibilidad, como elementos esenciales para garantizar la conformación de expedientes electrónicos.

Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 - Una de las estrategias que se propone el plan es impulsar la transformación digital de la administración pública a través de la digitalización y automatización masiva de trámites.

En este sentido y dada la importancia y utilidad que revierten estos servicios especializados de digitalización certificada, se requiere dar cumplimiento a la normatividad archivística frente a los archivos. Así mismo, poder

[8] Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico, y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones."

[9] Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones."

[10] "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado."

dar cumplimiento a las metas que como Entidad se han trazado en cuanto a la conformación de expedientes para consulta, gestión y trámite.

De acuerdo con el promedio histórico de las radicaciones, la SNS cuenta con aproximadamente 3.000 radicaciones mensuales físicas de comunicaciones oficiales de entrada, lo que representa una cantidad aproximada de 135.000 imágenes mensuales para digitalizar. La documentación debe ser digitalizada, con el fin de disponer de la misma, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la Superintendencia. La actividad de digitalización debe ser llevada a cabo por medio de la aplicación de normas técnicas, con el objetivo de lograr una adecuada administración de los archivos físicos y electrónicos.

Según el Archivo General de la Nación[11] la digitalización certificada es un proceso que coadyuva a la eficiencia administrativa de las entidades públicas, en la medida en que aporta valor probatorio a los documentos digitalizados, siempre y cuando el proceso cumpla con el uso y aplicación de normas y estándares previamente adoptados por los organismos competentes y por el Archivo General de la Nación, de tal manera que se garantice la autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad de los documentos digitalizado.

En el cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control, la Superintendencia recibe comunicaciones oficiales de diferentes entidades como el Ministerio de Salud, Procuraduría, Contraloría, Policía, Juzgados Judiciales y despachos judiciales de la Rama jurídica que notifican diariamente a la SNS, con temas como demandas jurisdiccionales, solicitudes de conciliación, tutelas y denuncias. Adicionalmente recibe de entidades y vigilados diferentes solicitudes para su gestión.

Teniendo en cuenta lo que ingresa hoy en día a la entidad, se requiere digitalización certificada que tiene un mayor grado de seguridad procedimental y tecnológica que la sola digitalización, y produce como resultado un nuevo documento que representa de forma verdadera el documento que se procesó, siendo posible validar que el nuevo documento, es íntegro y representa fielmente al original, con lo que es posible afirmar que tiene las mismas condiciones legales del físico.

Hoy en día, para llevar a cabo el trámite y gestión de los diferentes procesos de la Entidad se cuenta con documentos digitalizados, es decir con la copia digital de los documentos, pero requiere también el soporte de papel. Es aquí precisamente, donde se diferencia la Digitalización de la Digitalización Certificada. Es esta última la que aplica de manera rigurosa para garantizar que aún sin el soporte papel, la organización dispone de copias auténticas e íntegras, no solo para tramitar el asunto, sino también para aplicar los principios de organización técnica archivística sobre este soporte.

Es importante contar con la Digitalización Certificada desde la misma producción de los documentos, es decir desde las comunicaciones de entrada, lo que permite sustituir el documento físico por una imagen digital, mediante controles automatizados que garantizan los principios de autenticidad, integridad y fiabilidad, integrando mecanismos tecnológicos asociados al fortalecimiento del carácter jurídico y probatorio, que permiten mitigar riesgos de alteración de la información y suplantación de identidad, como son: la Firma Digital, el Estampado Cronológico y la encriptación de datos. De esta manera, se puede obtener un nuevo documento, equivalente al documento físico original, es decir con valor probatorio pleno sobre los actos que documenta.

[11]https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/conceptostecnicos/2016/SUBTIADE/Radicado_2-2016-07597.pdf#:~:text=La%20digitalizaci%C3%B3n%20certificada%20es%20un,previamente%20adoptados%20por%20los%20organismos

Cuando se implementan procesos de digitalización certificada, se debe garantizar que las imágenes obtenidas sean auténticas, integras, fiables, usables, y que cuentan con una estructura física y lógica.

Conforme a las necesidades identificadas, es necesario realizar un proceso técnico de digitalización certificada de comunicaciones oficiales físicas de entrada con todos sus anexos, por lo que es necesaria la contratación de los servicios especializados de digitalización certificada que incluye el servicio de digitalización certificada y el aseguramiento de la calidad a través de un técnico tal y como se encuentra planeado por la Superintendencia Nacional de Salud en el Plan Anual de Adquisiciones y dando cabal cumplimiento a lo indicado en la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias.

Con la entrada en funcionamiento de la digitalización certificada se requiere la interoperabilidad de este servicio, es decir este software especializado con el sistema de Gestión Documental Superargo teniendo en cuenta las características de los servicios web con los que cuenta el sistema.

Debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional en relación con el COVID- 19, estas actividades deberán ser realizadas cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional.

Las cantidades de este servicio son aproximadas y el consumo y pago será a demanda de acuerdo con los servicios entregados a satisfacción con la debida aprobación de la supervisión del contrato en la SNS hasta finalizar la ejecución del contrato. De igual manera, el contratista deberá responder por la administración y buen manejo del puesto de trabajo asignado por la SNS, para la ejecución del contrato. Al finalizar el contrato se debe hacer entrega en buen estado del mismo, así mismo deberán hacer devolución de las tarjetas de ingreso a las instalaciones de la SNS.

Ahora es de precisar que si bien se realiza un estimativo de 3.000 radicaciones físicas mensuales, existe una alta posibilidad de que este volumen de radicaciones se incremente debido a la etapa actual por la que atraviesa el país en donde desde el Gobierno Nacional se impulsa e implementa la Política para la Reactivación y el Crecimiento Sostenible e Incluyente12, cuyo objetivo, es desarrollar capacidades en los hogares, el aparato productivo, el marco institucional y el desarrollo digital para que, en el corto plazo, el país pueda retomar la ruta de desarrollo que estaba recorriendo cuando fue golpeado por el COVID-19.

En este mismo documento se señala que las medidas contra el COVID-19 han fomentado cambios en los comportamientos individuales y sociales de la población colombiana. Es así como la situación de emergencia ha reducido el acceso a las atenciones en salud no relacionadas al virus, y las medidas para la mitigación del contagio han fomentado hábitos no saludables en las poblaciones, lo que implica que a mediano y largo plazo se pueda incrementar el número de personas que padecen enfermedades crónicas no trasmisibles – ECNT -.

Según cifras del registro de información de prestaciones de salud, en Colombia, entre el primer semestre de 2019 y el mismo periodo de 2020, se redujo en 20 % las atenciones a servicios en el sistema de salud; así mismo, en lo correspondiente con las ECNT. Las causas de esta disminución pueden estar asociadas a la cancelación de atención efectiva, falta de transporte, personal insuficiente para la atención y el cierre de servicios hospitalarios. Además, factores individuales como el miedo al contagio de COVID-19 ocasionando la

[12] Documento CONPES 4023 POLÍTICA PARA LA REACTIVACIÓN, LA REPOTENCIACIÓN Y EL CRECIMIENTO SOSTENIBLE E INCLUYENTE: NUEVO COMPROMISO POR EL FUTURO DE COLOMBIA, febrero de 2021

probabilidad de su deterioro físico y mental, e incrementa la carga de enfermedad asociada a discapacidad y mortalidad prematura. Los aislamientos, el distanciamiento físico y las restricciones de desplazamiento han promovido la aparición de ECNT a través de cambios en comportamiento, tales como, por ejemplo, limitar la actividad física, reducir el acceso a alimentos frescos y saludables, no priorizar acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y aumentar la exposición a otros factores de riesgo, incluido el consumo de tabaco y el consumo nocivo de alcohol.

Frente al contexto de reactivación económica, que implica mayor movilidad de la población colombiana y el incremento de la carga de enfermedad asociada al aislamiento y el aplazamiento en la atención de las enfermedades ECNT se tiene previsto un incremento sustancial en la necesidad de atención a estas enfermedades lo que implicará a su vez que el volumen total de las radicaciones en general y en particular las radicaciones físicas tenga un incremento en el segundo semestre del 2021.

De igual manera es preciso tener en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 60 del 30 de octubre de 2001, que señala en su Artículo Tercero que: "Las unidades de correspondencia, deberán contar con personal suficiente y debidamente capacitado y de los medios necesarios, que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otros, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública" .

Por lo anterior se hace necesario garantizar los recursos económicos y técnicos necesarios, por la situación expuesta, para atender de manera oportuna las solicitudes de los ciudadanos, lo que probablemente se verá reflejado en un incremento en las radicaciones de entrada de la Superintendencia y en particular de las radicaciones de entrada físicas, las cuales requieren digitalización certificada.

De igual manera, el contratista deberá responder por la administración y buen manejo del puesto de trabajo asignado por la SNS, para la ejecución del contrato. Al finalizar el contrato se debe hacer entrega en buen estado de este, así mismo deberán hacer devolución de las tarjetas de ingreso a las instalaciones de la SNS.

2. Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA- Superargo-.

Se hace necesario continuar con los servicios que aseguren la autenticidad, integridad, confidencialidad, a través del certificado digital Firma Persona Jurídica. La Superintendencia suscribió el 23 de septiembre de 2020 el contrato No. 460 de 2020 cuyo objeto consistía en "Prestar el servicio de Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA", con la firma GESTION DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. La vigencia de esta Certificación Digital de Firma persona Jurídica es de un año, del 25 de septiembre de 2020 hasta el 24 de septiembre de 2021.

El certificado digital es un archivo informático generado por una Entidad de Certificación abierta, que asocia todos los datos de identidad de una persona natural o jurídica configurando una identidad digital, la cual puede ser utilizada mediante un conjunto de claves e instrumentos que sirven para identificarse ante terceros, y previene suplantación de la identidad en los Sistemas de Información.

En este sentido, la Superintendencia requiere un (1) Certificado Digital Persona Jurídica por dos (2) años, a partir del 25 de septiembre de 2021 y hasta el 23 de septiembre de 2023, que acredite la identidad de la Entidad

y su condición como persona jurídica que le permita firmar documentos digitalmente a través de un token para uso institucional. El Certificado de Firma Digital Persona Jurídica es un tipo de Certificado Digital que identifica a una persona jurídica de derecho público o privado, entidad del Estado o persona jurídica comerciante, quien tiene el derecho de uso de un determinado sistema de información (SuperArgo) que será programado para firmar de manera automatizada o manual a nombre de esa persona jurídica.

Para el Certificado Digital Persona Jurídica, la Entidad programará el Sistema SuperArgo para que se firme digitalmente mensajes de datos, de manera masiva o individual a través de medios electrónicos, vinculándose jurídicamente. Podrá ser utilizado por todos los funcionarios que hoy tienen permiso de firma digital (delegados, directores, subdirectores, jefes de oficia y coordinadores).

Por lo anterior, se requiere a nivel institucional poder firmar con valor probatorio documentos electrónicos como oficios de salida o memorandos que se produzcan internamente en la Superintendencia Nacional de Salud. En ese sentido, se garantiza tanto la identidad digital del funcionario que firma como la autenticidad, integridad y valor legal de los documentos firmados.

Un certificado digital es un archivo informático generado por una Entidad de Certificación Digital al que se le asocian los datos de identidad de un suscriptor (persona natural o jurídica) que al momento de ser usado para firmar transacciones electrónicas, garantiza la identidad de quien firma, integridad y no repudio de la información. En el proceso de emisión se validan los datos de identidad del suscriptor y se entrega un mecanismo de identificación digital con plena validez jurídica.

Ya para concluir, la necesidad concreta que la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD pretende satisfacer con la celebración de este contrato es la de contar con los servicios de digitalización certificada para las comunicaciones oficiales de entrada físicas y de archivos, así como la Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA- Superargo- de la Superintendencia Nacional de Salud.

Lo anterior en cumpliendo las normas legales vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

En caso de no efectuarse la contratación, la entidad no avanzaría en la mejora tecnológica de los procesos, procedimientos y demás documentos expedidos por la entidad en materia de Gestión Documental, así como la normativa del Archivo General de la Nación. Además, no se podrían suplir las necesidades demandadas actualmente para garantizar una gestión segura, controlada y técnica de las dependencias de la Superintendencia, en el manejo y registro de las comunicaciones oficiales y las actividades administrativas que estas conllevan, asegurando la salvaguarda de la memoria institucional en forma electrónica.

Por lo anteriormente expuesto, la Superintendencia Nacional de Salud ha optado por adelantar un proceso de selección para contratar los servicios de digitalización certificada para las comunicaciones oficiales de entrada físicas y de archivos, así como para la Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA- Superargo- de la Superintendencia Nacional de Salud de conformidad con las especificaciones que se señalan en la Ficha Técnica.

Plan de Adquisiciones:

El presente proceso de contratación se encuentra incluido dentro en la línea No. 20200852 del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80161506 81112005 80101604 43233201 81161501	Prestar los servicios de digitalización certificada para las comunicaciones oficiales de entrada físicas y de archivos, así como para la Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA- Superargo- de la Superintendencia Nacional de Salud [20200852]	Abril	Abril	9 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	226.341.600 COP

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÒN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

2.1 OBJETO

"Prestar los servicios de digitalización certificada para las comunicaciones oficiales de entrada físicas y de archivos, así como para la Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA- Superargo- de la Superintendencia Nacional de Salud"

2.1.1 Alcance del Objeto

N/A

2.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

El bien(es) o servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112005	81 - Servicios basados en Ingeniero, Investigación y Tecnología	11 - Servicios Informáticos	20 - Servicios de Datos	05 - Servicio de escaneo de Documentos
81161501	81-Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	16- Entrega de servicios de tecnología de información	15- Servicios de administración de acceso	01-Servicio de administración de aplicaciones de software
43233201	43-Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	23- Software	32- Software de seguridad y protección	01-Software de servidor de autenticación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161506	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de archivos de datos
80101604	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de proyectos

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del objeto contractual el servicio debe cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en la **"FICHA TÉCNICA"** del presente estudio previo la cual forma parte integral de los mismos.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

N/A

2.5 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

N/A

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será hasta el 21 de diciembre de 2021 y/o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

El plazo para la liquidación del contrato será el establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el proceso de selección se establece de la siguiente manera:

El presupuesto oficial para el proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) Administración Imprevistos y Utilidad, cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones

de carácter nacional y/o municipales legales, costos directos e indirectos es la suma de hasta **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($224.333.550)**.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 64621 de fecha 23 de abril de 2021.

2.7.1 VALOR DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el valor total del presupuesto oficial al proponente que, siendo hábil, ofrezca (una vez terminado el evento de subasta) el menor valor de una imagen del servicio de digitalización certificada comunicaciones oficiales de entrada físicas.

Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, se aplicará el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:
Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

2.8 FORMA DE PAGO.

La Superintendencia Nacional de Salud pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Para la digitalización certificada de comunicaciones oficiales de entrada Físicas: que incluye el servicio de digitalización certificada, estampa cronológica, firma y aseguramiento de calidad se pagará por mensualidades vencidas de conformidad con los servicios efectivamente prestados y facturados, soportados con la relación de las cantidades de digitalizaciones certificadas y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

2. Para la certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA- Superargo-, se pagará una vez se cuente con el certificado y este sea recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el cual debe cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas en la Ficha Técnica.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Subdirección Financiera, de acuerdo con los bienes, obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor o Interventor designado, según corresponda, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de2007.

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la Disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor o Interventor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soporte ante el Supervisor o Interventor del contrato, para que este trámite su pago.

Documentos soportes para el pago: **a)** Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales; **c)** la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista y **d)** el Acta deentrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Subdirección Financiera de la Entidad, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anteriorqueda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios de LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no podrán cancelarse estas facturas.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN O SITIO DE ENTREGA

Las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Salud ubicadas en Carrera 68 A # 24 B – 10, Torre 3, piso 4 Edificio Plaza Claro, Bogotá D.C.

2.10OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

2.10.1 Obligaciones generales del Contratista

1. Subir a la plataforma Secop II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, la Garantía única aquí establecida, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con este y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.

4. Presentar oportunamente la facturación mes vencido, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la certificación del supervisor del servicio prestado a satisfacción.
5. Realizar las labores contratadas de forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Guardar debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
7. Responder por el cuidado y custodia de los expedientes, documentos y demás información que se le entregue.
8. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Atender en debida forma los reclamos que presente la Superintendencia a través delsupervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.
10. Tomar las precauciones necesarias para la bioseguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país
11. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente durante la ejecución del contrato al encargado de la supervisión del mismo.
12. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Superintendencia en el momento que sea requeridopor la misma, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Dar cumplimiento y estar al día con lo establecido en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 frente a los estándares mínimos del SG-SST
14. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la Superintendencia Nacional de Salud, teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo
15. En caso de estar obligado el contratista a realizar facturación electrónica, deberá realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

2.10.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. En desarrollo del objeto contractual el Contratista seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar un plan de implementación del proceso de digitalización certificada y el aseguramiento de la calidad y cronograma de conformidad con lo establecido en la Ficha Técnica.
2. Dar total cumplimiento al plan de implementación y puesta en marcha en los plazos establecidos en los mismos, una vez sean aprobados por el supervisor del contrato.
3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones, los tiempos establecidos y la totalidad de las características técnicas requeridas en la Ficha Técnica.
4. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato con el personal suficiente e idóneo, sin alterar los precios unitarios de su oferta o que ello implique costos adicionales.
5. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio EL CONTRATISTA

debe ubicar al personal de control de calidad (un (1) técnico) en la ventanilla única de la SNS. En todo caso la SNS se reserva el derecho de solicitar al Contratista el cambio de personal, durante la ejecución del contrato

6. Elaborar y presentar los informes según corresponda en el cronograma del plan de implementación y los demás que le sean solicitados por el supervisor del contrato. Los informes presentados deberán contener reportes estadísticos acerca del volumen de la digitalización certificada de radicaciones de entrada físicas.
7. Generar interoperabilidad entre el software propietario o especializado y el Sistema Superargo, para el proceso de digitalización Certificada que se desarrolla en la Superintendencia Nacional de Salud.
8. Asegurar la calidad de la digitalización certificada de las radicaciones de comunicaciones oficiales de entrada físicas, de acuerdo con el numeral 4.6.1. de la Ficha Técnica.
9. Prestar el servicio de digitalización certificada de la totalidad de las comunicaciones oficiales físicas que recibe la SNS en virtud de sus funciones.
10. Garantizar la prestación de los servicios de aseguramiento de calidad, a través del técnico, en los siguientes horarios: lunes a viernes entre las 08:00 y las 17:00 horas del día en la sede Nivel Central ubicada en la ciudad de Bogotá. Este control de calidad deberá realizarse de manera presencial en la sede central de Bogotá y virtual para las demás sedes regionales Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Medellín, Neiva, Quibdó y Yopal.
11. Responder por la administración y buen manejo del puesto de trabajo asignado por la SNS, para la ejecución del contrato. Al finalizar el contrato se debe hacer entrega en buen estado del mismo, así mismo deberán hacer devolución de las tarjetas de ingreso a las instalaciones de la SNS.
12. Participar en las reuniones de coordinación referentes a la prestación del servicio objeto de contratación con las instancias que sean solicitadas por el Supervisor, sin perjuicio de la autonomía administrativa del Contratista.
13. Presentar al momento de la firma del acta de inicio la hoja de vida del Coordinador y de un (1) técnico/ tecnólogo en archivística y/o gestión documental y/o administración documental en las instalaciones de la Superintendencia y suministrar los servicios necesarios para desarrollar las actividades de aseguramiento de la calidad de la digitalización certificada de comunicaciones oficiales de entrada físicas en las instalaciones de la SNS.
14. Garantizar que el personal dispuesto por el Contratista para la prestación del servicio en cada actividad (respecto de la digitalización certificada), cumpla con las especificaciones técnicas y así mismo lo realice de acuerdo con las condiciones de calidad exigidas, para lo cual, se debe evidenciar en los informes presentados mes a mes el control de calidad del 100% de la producción realizada, detallando los radicados a los cuales se les adelantó el control y las acciones correctivas informadas al Coordinador de Correspondencia frente a las fallas detectadas.
15. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio EL CONTRATISTA debe entregar el certificado persona jurídica, cuya vigencia será del 25 de septiembre de 2021 hasta el 22 de septiembre de 2023, con los medios de parametrización e instalación necesarios para su correcto funcionamiento de acuerdo con la necesidad del servicio
16. Mantener debidamente identificado al personal destinado para la ejecución de las actividades dentro de las instalaciones de la SNS, de conformidad con lo establecido en el literal 'Soportes, datos y suministros para el Personal' de la Ficha Técnica
17. En caso de presentarse cambio de personal por alguna novedad (incapacidades, permisos, vacaciones, casos fortuitos o fuerza mayor, entre otras), debe remplazarlo por una persona con el mismo perfil requerido o superior dentro de los siguientes tres (3) días hábiles siguientes, previa presentación y aprobación de la hoja de vida por parte del supervisor del contrato, sin afectar la normal operación del proceso, so pena de que al día hábil siguiente incurra en incumplimiento del contrato.
18. Asumir los costos de traslado de los insumos (equipo de cómputo) necesarios para cumplir el objeto

del contrato.

19. El coordinador del proyecto debe participar en la totalidad de reuniones de planeación y seguimiento referente a la prestación del servicio objeto de contratación en las instancias internas y externas que sean solicitadas por el Supervisor, no se sostendrán reuniones con personal diferente.
20. Cumplir con el pago oportuno al personal contratado para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato.
21. Realizar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión, ARL, así como a los aportes a parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente.
22. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente, relacionado con los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el Contratista deberá entregar, soportar y actualizar de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas, esta revisión y/o requerimiento el cual se realizará al inicio de la ejecución del contrato, es decir dentro del primer mes de ejecución, por parte del supervisor, de acuerdo a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico –Especificaciones Técnicas Mínimas.
23. Documentar y divulgar su política de seguridad y salud en el trabajo y los conceptos de los exámenes médicos deben ser entregados al supervisor del contrato.
24. Garantizar el cumplimiento de protocolos de medidas para la prestación del servicio. Estas medidas incluyen las ordenadas por el Gobierno Nacional para mitigar el COVID 19 de acuerdo con la normatividad expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, por el tiempo de vigencia de las mismas.
25. Mantener en planta del contratista el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. (en caso a que haya lugar).
26. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del contrato
27. Presentar al finalizar cada mes, dentro de los tres (3) días calendario del mes siguiente una relación de las radicaciones de entrada físicas certificadas del mes inmediatamente anterior, la cual debe contener como mínimo: consecutivo radicado de entrada de laSUPERINTENDENCIA, destinatario, ciudad de origen, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.
28. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
29. Atender los requerimientos de la Supervisión del Contrato, relacionados con el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando aplicación a los lineamientos establecidos al interior de la entidad con la implementación del programa de Compras Públicas Sostenibles.
30. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y/o la que el área de contratos considere pertinente, para que el contratista seleccionado envíe o suministre esta información.

2.11SUPERVISION

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la **Coordinadora Correspondencia y la Coordinadora del Grupo de Gestión Documenta de forma conjunta** o quien haga sus veces o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto*;* quienes ejercerán las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidoen el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante la Resolución No. 1453 de2014.

2.11.1 Obligaciones Generales del Supervisor o interventor

Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Contratación de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – PPMN01.

2.11.2 Obligaciones Especiales del Supervisor o Interventor.

N/A

2.12CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

2.12.1 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS.

El contrato incluirá CLÁUSULA DE MULTAS hasta por el 10% del valor del contrato, y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el 20% del valor del contrato.

2.12.1.1 PENAL PECUNIARIA:

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la SNS previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA hasta por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la SNS imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

La cláusula penal se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; **(ii)** El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la SNS; **(iii)** El valor de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA se compensará de las sumas adeudadas por la SNS al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; y **(iv)** Habrá lugar a exigir la pena, sin que el CONTRATISTA pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la SNS o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

2.12.1.2 MULTAS.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la SNS, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el 10% del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: **(i)** La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; **(ii)** El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la SNS; **(iii)** El valor de la MULTA se compensará de las sumas adeudadas por la SNS al CONTRATISTA, si las hubiere, o haciendo efectiva la garantía de cumplimiento o a través del cobro coactivo; **(iv)** La MULTA se impondrá por

el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la SNS o le ha producido beneficio al contratista.

2.12.1.3 CADUCIDAD ESPECIAL:

Si algún directivo del **CONTRATISTA** oculta o colabora en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado del mismo, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultada para decretar la caducidad del contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista del contratista, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país (Art.25, L.40/93)
Así mismo, si el contratista incurre en cualquiera de las conductas descritas en el Art. 90 de la Ley 418 de 1997, la SNS mediante acto administrativo declarará la caducidad del contrato, haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria. En firme la decisión, se liquidará el contrato sin indemnización alguna a favor del contratista.

2.12.1.4 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 preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

2.12.2 COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Para la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA** los Proponentes deben tener en cuenta que los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución establecidas en el Pliego de Condiciones, incluyendo entre otros conceptos, los costos de garantías, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art.26, Num.6, L.80/93)

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis, se determinó que corresponde a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA de que trata la Ley 1150 de 2007, en el literal a numeral 2 del artículo 2., reglamentada por el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar mediante el presente proceso de selección son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa electrónica teniendo en cuenta como único factor de

selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, numeral 2, literal a) y 5°, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007.

En ese orden de ideas, se aplicará la normatividad vigente referente al tipo de modalidad dispuesta para este proceso, así como el manejo de la subasta inversa electrónica en los términos dispuestos por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen.

Se considera que el servicio a contratar es de características técnicas uniformes y de común utilización, pues se encuentra estandarizado en el mercado, y al revisar los anexos remitidos con las cotizaciones en los cuales las empresas exponen detalladamente los servicios ofrecidos se evidencia que los mismos son equivalentes, además, en cuanto a la forma y tiempos de reporte de la información, la Superintendencia ha establecido unas características técnicas que deberán ser cumplidas por el Contratista seleccionado, sin lugar a negociación alguna, pues son indispensables para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional como la Superintendencia Nacional de Salud, están obligadas a adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios; una vez revisados los acuerdos marco existentes se pudo establecer que no existe ningún Acuerdo de Marco de precios para contratar los servicios objeto del presente proceso de contratación.

4 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A**. Aspectos generales. **B**. Estudio de la oferta. **C.** Estudio de la demanda.

Adicionalmente, el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1082 de2015, señala que los Estudios Previos deben contener el valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

A. Aspectos Generales

1. Económico

El análisis del presente estudio se enfoca en el sector servicios o sector terciario, que es donde se desarrollan las actividades relacionadas con el objeto del contrato a ejecutar. Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí.

Por otra parte, la Encuesta Mensual de Servicios (EMS) del DANE señala que para abril de 2021, once de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2020.

En marzo de 2021, los Otros servicios de entretenimiento y otros servicios registraron un crecimiento de 205,2% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 4,3% y los salarios registraron un crecimiento de 34,4%, en comparación con abril de 2020:

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Nacional
Abril 2021p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Tomado de: DANE https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_marzo_21.pdf

Así mismo, el sector que registró mayor participación en ingresos operacionales para el 2019 fue el sector servicios con 29,3%, seguido del sector comercio con 27,7%.

Por su parte, el número total de las sociedades analizadas se distribuyó, según el sector económico así: manufactura representó 29,9%, comercio 28,7%, servicio 28,3%, construcción 5,4%, minero e hidrocarburos 5,4% y agropecuario 2,3%.[13]



Tomado de: SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Informe-1000-empresas-mas-grandes-2020.pdf)

2. Técnico

En el mercado el servicio de digitalización certificada y firma digital, propio del subsector desarrollo de sistemas y procesamiento de datos, se caracteriza porque es prestado por personas jurídicas que deben garantizar con su equipo de trabajo la idoneidad, el conocimiento técnico y suficiente experiencia en el campo de la archivística conforme a lo normado por el Archivo General de la Nación y a las necesidades requeridas por las Entidades especialmente las públicas.

3. Regulatorio

Las regulaciones existentes son las siguientes:

- Ley 594 de 2000 de 14 de julio: Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Ley 527 de 1999 de 18 de agosto: Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. (Artículos 6, 8, 9, 10, 11, 12 y 13).
- Ley 1581 de 2012 de 17 de octubre: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 2014 de 6 de marzo: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2693 de 2012 de 20 de diciembre: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.

[13] Colombia. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Delegatura de Asuntos Económicos y Contables. Informe: Comportamiento de las 1.000 Empresas mas grandes del sector real por ingresos operacionales. En línea https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Informe-1000-empresas-mas-grandes-2020.pdf

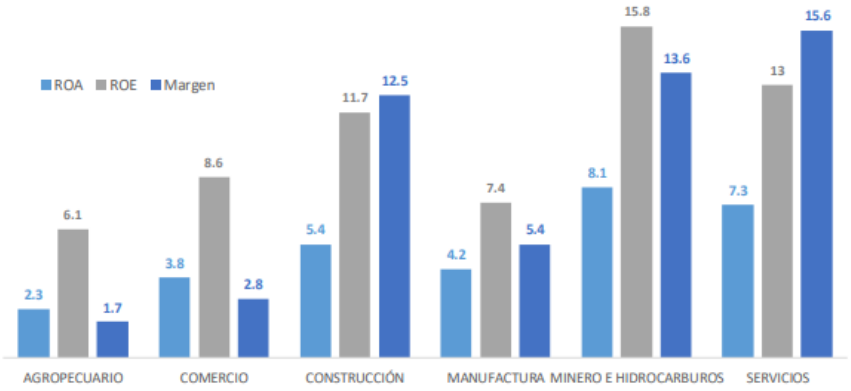
- Decreto 103 de 2015 de 20 de enero: Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2364 de 2012: "Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado."
- ACUERDO 56 de 2000 de 05 de julio: Desarrolla el Artículo. 45 "Requisitos para la consulta" del capítulo 5 "Acceso a los documentos de archivo" Del reglamento general de archivos - Archivo General de la Nación.
- ACUERDO 008 de 2014 de 31 de octubre: Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos1° y 3° de la ley 594 de 2000 - Archivo General de la Nación.
- ACUERDO 003 de 2015 17 de febrero de 2015: Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012 - Archivo General de la Nación.
- ACUERDO 004 de 2015 de 21 de abril: "Acuerdo 004 del 21 de abril de 2015, Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado.
- señaladas en la Ley 1444 de 2011 - - Archivo General de la Nación.
- CIRCULAR Externa 05 de 2012: Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papeles - Archivo General de la Nación.
- CIRCULAR 01 de 2014 de 06 de febrero: Cumplimiento de la Ley 594 de 2000, El Decreto 2578 de 2012, El Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013 - Archivo General de la Nación.

B. Estudio de la Oferta:

1. ¿Quién vende?

De acuerdo con el análisis realizado por el grupo de Grupo de Estudios Económicos y Financieros de la Superintendencia de Sociedades de junio de 2020 sobre el "*Comportamiento de las 1.000 Empresas más grandes del sector real por ingresos operacionales"* [14] con corte a 31 de diciembre de 2019, expone el comportamiento financiero de los sectores agropecuario, comercio, construcción, manufactura, minero e hidrocarburos y servicios, identificando que dentro de los sectores que registraron mayor participación en ingresos operacionales fue el sector minero e hidrocarburos con 15,8%, seguido del sector servicios con 15,6 %, como se evidencia en la siguiente gráfica en la cual se muestra la rentabilidad por sectores de las 1.000 empresas más grandes - porcentajes 2019:

14 Colombia. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Delegatura de Asuntos Económicos y Contables. Informe: Comportamiento de las 1.000 Empresas mas grandes del sector real por ingresos operacionales. En línea https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Informe-1000-empresas-mas-grandes-2020.pdf



Fuente: Superintendencias
(Margen neto medido como [Ganancias/Pérdidas / Ingresos operacionales], ROE como [Ganancias/Pérdidas / Patrimonio] y ROA [Ganancias/Pérdidas /Activo])

Tomado de: https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Informe-1000-empresas-mas-grandes-2020.pdf

El sector que registró mayor participación en ingresos operacionales para el 2019 fue el sector servicios con 29,3%, seguido del sector comercio con 27,7%.

Por su parte, el número total de las sociedades analizadas se distribuyó, según el sector económico así: manufactura representó 29,9%, comercio 28,7%, servicio 28,3%, construcción 5,4%, minero e hidrocarburos 5,4% y agropecuario 2,3%.[15]

Bajo la premisa indicada y al ser tan amplio el campo operacional del sector de servicios, se lograron identificar 23 empresas prestadoras de servicios relacionados con gestión documental, las cuales son potenciales proveedores, es decir, que hay pluralidad de oferentes para prestar los servicios requeridos por la Entidad, como se evidencia en la siguiente tabla:

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA
1	Datec solutions
2	Alpopular
3	Delogic
4	Almaviva
5	Supla
6	Transarchivos
7	Tanden
8	Asetocol
9	Servicio Gestión de Archivo digitalds
10	Estrategias Documentales

[15] Colombia. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Delegatura de Asuntos Económicos y Contables. Informe: Comportamiento de las 1.000 Empresas mas grandes del sector real por ingresos operacionales. En línea https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Informe-1000-empresas-mas-grandes-2020.pdf

Nº	NOMBRE DE LA EMPRESA
11	CSA
12	Ironmountain
13	Soft & DI - Gestión Documental – Colombia
14	Coldelybery
15	TCHL
16	Datafile
17	Servisoft
18	Holdingconsultants
19	THOMAS MTI BOGOTÁ
20	ZUCOM
21	DOCUFILE
22	TIAL S
23	ATS Gestión Documental
24	Certicámara
25	GSE

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado, la Superintendencia Nacional de Salud, realizó el análisis técnico y económico con base en el estudio de mercado, realizado a través de cotizaciones presentadas por diferentes proveedores del servicio, requeridas por la entidad.

Para las cotizaciones, la SNS empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones a través de correo electrónico, por lo que se requirió remitirles a los interesados toda la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que proyectaran el valor del servicio correspondiente, además de señalar la forma de pago prevista para el futuro contrato, toda vez que esta información incide directamente en el precio ofrecido.

Como resultado de solicitud de información a los Proveedores se obtuvo respuesta positiva y oportuna de tres (3) interesados (en información más adelante se ve reflejado las cotizaciones recibidas para determinar el presupuesto del presente proceso de contratación)

3. Análisis de la Capacidad Financiera y Organizacional.

La Superintendencia Nacional de Salud con el fin de establecer los márgenes habilitantes para los indicadores de capacidad financiera y organizacional, adecuados y proporcionales a la naturaleza, el valor del proceso contractual y el sector de la economía al cual se encuentra dirigido, realizó el análisis del comportamiento histórico y actual de la situación financiera, apoyado en información del RUES de la Cámara de Comercio, y procesos de naturaleza similar publicados a través del SECOP; para lo cual se tuvo en cuenta la clasificación de los mismos referenciados por el área técnica, los cuales se encuentran, dentro de los segmentos de servicios de conversión de datos, servicios de administración de accesos y software de seguridad y protección.

Los índices de capacidad financiera y de capacidad organizacional se fijaron teniendo en cuenta la naturaleza contractual, el objeto, el plazo de ejecución y el presupuesto oficial asignado.

CAPACIDAD FINANCIERA

Endeudamiento

La muestra que se consideró refleja el siguiente comportamiento:

	INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO
PROMEDIO	57%
MEDIANA	55%
PODADA	52%

A menor índice de endeudamiento, menor es el riesgo que el proponente no cumpla con sus obligaciones.

Basado en estas consideraciones, la Superintendencia Nacional de Salud establece como margen razonable para el Índice de Endeudamiento un porcentaje menor o igual al 65%, el cual contempla los rangos más altos de endeudamiento de la muestra analizada, sin que se considere que éstos puedan representar un riesgo para la entidad, ya que se encuentran dentro de rangos razonables.

Liquidez.

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

	INDICADOR DE LIQUIDEZ
PROMEDIO	1.60
MEDIANA	2.10
PODADA	3.74

La Superintendencia Nacional de Salud concluye, según la muestra y el comportamiento de esta en el último año, que un margen admisible para el Índice de Liquidez es una razón mínima de 1.4, el cual garantiza a la entidad que el proponente cuenta con los recursos para cubrir sus obligaciones de corto plazo, incluyendo las que le demande el contrato a suscribir, permitiendo mayor pluralidad de oferentes.

Razón de Cobertura de Intereses.

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponerte incumpla sus obligaciones, si el indicador es mayor, la probabilidad de riesgo es menor.

La Superintendencia Nacional de Salud establece como margen admisible para la Razón de Cobertura de Intereses un valor mayor o igual a 2.0, el cual contempla el menor valor de la muestra analizada.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad del Patrimonio.

Este indicador refleja la capacidad del proponente de generar utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Teniendo en cuenta lo anterior, y Con base en estas consideraciones, la Superintendencia Nacional de Salud establece como margen mínimo para el Indicador de Rentabilidad del Patrimonio 0.08, el cual permite además que exista pluralidad de oferentes.

Rentabilidad del Activo.

Este indicador muestra la capacidad de los activos para generar utilidad. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Con base en estas consideraciones, la Superintendencia Nacional de Salud establece como margen mínimo para el Indicador de Rentabilidad del Activo 0.04

A. Estudio de la demanda:

1.¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

Revisada las páginas web www.colombia.compra.gov.co - www.contratos.gov.co, y el archivo documental del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios de la Superintendencia Nacional de Salud, se logró establecer que la Entidad no ha efectuado contrataciones con el mismo objeto sino similares:

Antecedentes de Contrataciones Previas de la Superintendencia Nacional de Salud

En el estudio de la demanda histórica de compras de la Superintendencia Nacional de Salud, encontramos proceso similares, así:

Modalidad contractual:	Selección abreviada de subasta inversa electrónica	Selección abreviada de subasta inversa electrónica	Mínima cuantía
Contratista:	Unión temporal Tecnodoc – Supersalud 2017	SIA SAS	GSE SA
Contrato No.:	256-2017	234 de 2019	460-2021

Objeto:	Prestar el servicio de microfilmación, digitalización y descripción de documentos de carácter histórico o de conservación permanente de la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación y el ICONTEC con las especificaciones definidas en el Anexo No. 1 ''ficha técnica''.	Prestar el servicio de digitalización de documentos de historias laborales de la Superintendencia Nacional de Salud Fase 1, de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación y el Icontec, así como con las especificaciones definidas en el anexo No. 1 "ficha técnica	Prestar el servicio de Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA.
Valor total:	$475.598.787	$50.880.150	$981.059
Forma de pago:	La superintendencia Nacional de Salud pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con los servicios efectivamente prestados de forma mensual previa verificación del cumplimiento del objeto, los entregables y la calidad del mismo.	La superintendencia Nacional de Salud efectuará los pagos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados al cumplimiento de cada una de las fases descritas en la ficha técnica Anexo 1	Se realizará un único pago posterior a la entrega de los productos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
Fecha de suscripción:	13/10/2017	08/05/2019	23/09/2020
Vigencia:	2017	2019	
Garantías:	Cumplimiento: 20% Calidad: 25%	Cumplimiento: 20% Calidad: 20% Pago de salarios: 5%	Cumplimiento: 20% Calidad: 20%
Oferentes:	UT TECNODOC	SIA SAS, HELP FILE, C&TS, ENSOMBRAMATIC, INFORMATICA DOCUMENTAL SAS, ARCADOC SDH, GRAN IMAGEN SAS, IQ OUTSOURCING SAS.	GSE SA

2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio:

En el estudio de la demanda histórica de compras de otras Entidades, se encuentra un proceso de digitalización como proceso técnico en el tratamiento de la información y de firma digital en las siguientes condiciones:

Entidad:	Municipio de Medellín	Lotería de Bogotá
Modalidad contractual:	Selección abreviada de subasta inversa electrónica	Mínima cuantía
Contratista:	Servisoft SA	Sociedad cameral de certificación digital -Certicámara
Contrato No.:	4600083657-2019	CARTA DE ACEPTACION 01-2021
Objeto:	Servicio de Digitalización certificada de Documentos (Presentación de oferta).	Adquirir dos (2) firmas digitales, para la expedición de los Certificados Electrónicos de Tiempos Laborales (CETIL) a cargo de la Lotería de Bogotá
Valor total:	$ 408.371.337	$333.200
Forma de pago:	Pagos mensuales contra remisiones, previa presentación de los documentos soporte, informe de ejecución, factura y previa aprobación del supervisor y/o interventor y el Oficial de Gestión Documental del Municipio de Medellín.	La Lotería de Bogotá pagará al contratista el valor del contrato antes de la entrega de los certificados.el valor de TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL MIL PESOS ($333.200) M/CTE, incluido IVA, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen tributario correspondiente en la Rut. 2) Presentación de las planillas de pago correspondientes al sistema de seguridad social integral del contrato.
Fecha de suscripción:	15/11/2019	11/05/2021
Vigencia:	2019	2021
Garantías:	Cumplimiento: 20% Calidad: 20% Pago de salarios: 5%	N/A
Oferentes:	Servisoft SA	GSE SA
Enlace:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.945630&asPopupView=true	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1966085&asPopupView=true

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección será hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($224.333.550)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar,

impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El Grupo de Gestión Documental de la Subdirección Administrativa de la SUPERINTENDENCIA, teniendo en cuenta el Estudio del Sector realizado, procedió a identificar a los posibles prestadores en el mercado nacional del servicio de digitalización certificada y certificado digital de firma persona jurídica y envió las respectivas solicitudes de cotización, para lo cual en dicha solicitud indicó que el mismo comprende los dos (2) componentes así:

1. Digitalización Certificada comunicaciones Oficiales de entrada Físicas: que incluye el servicio de digitalización certificada, estampa cronológica, firma y aseguramiento de calidad.
2. Certificación Digital de Firma Persona Jurídica para el cumplimiento de aspectos funcionales del SGDEA-Superargo-.

La estructuración del estudio de mercado para la determinación del valor de los anteriores servicios requeridos por la Superintendencia Nacional de Salud fue el siguiente:

a) Se envió la solicitud de cotización mediante correo electrónico a un total de doce (12) proveedores del servicio que cuentan con las condiciones de prestación de los servicios (capacidad económica, financiera, técnica y de experiencia en prestación del servicio) similares a las del objeto a desarrollar, con el fin de obtener el precio de mercado

b) El 20 y 21 de abril de 2021 se emitieron doce (12) invitaciones a cotizar, utilizando el esquema de precios unitarios de cada servicio

c) Las cotizaciones fueron remitidas brindando la información de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución de cada servicio (características técnicas, perfiles del recurso humano, equipos, elementos, insumos).

d) De las cotizaciones solicitadas, dieron respuesta dos (2) firmas, así:

Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD 2021 (aproximadamente)	VALOR UNITARIO Incluido IVA COTIZACION 1	VALOR UNITARIO Incluido IVA COTIZACION 2	PROMEDIO
1	Servicio de Digitalización certificada comunicaciones oficiales de entradas físicas (*). En promedio 3.000 radicaciones mensuales físicas.	Una imagen	135.000	271.78	390	330,89

Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD 2021 (aproximadamente)	VALOR UNITARIO Incluido IVA COTIZACION 1	VALOR UNITARIO Incluido IVA COTIZACION 2	PROMEDIO
2	Certificado persona Jurídica, especificar el valor para dos años. **Nota**: La vigencia del certificado actual es hasta el del 24 de septiembre de 2021 el inicio de la nueva certificación inicia el 25 de septiembre de 2021 y hasta 24 de septiembre de 2023.	Un Certificado	1 (´vigencia dos (2) años)	999.600	966.000	982.800

Utilizando el promedio como fórmula para conocer el valor unitario representativo en el mercado por cada servicio, se realizó la multiplicación por las cantidades requeridas a contratar como se evidencia en la siguiente tabla:

Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD 2021 mensual (aproximadamente)	VALOR UNITARIO PROMEDIO	TOTAL, X 1 MES	TOTAL DE IMÁGENES X 5 MES	TOTAL X 5 MES
1	Servicio de Digitalización certificada comunicaciones oficiales de entrada físicas (*). En promedio 3.000 radicaciones mensuales físicas.	Una imagen	135.000	330,89	44.670.150	675.000	223.350.750

Ítem	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE DOS (2) AÑOS.	PROMEDIO	TOTAL X 2 AÑOS
2	Certificado persona Jurídica, valor para dos años.	Un Certificado	982.800	982.800

EN CONCLUSIÓN, SE TIENE:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	TOTAL, POR TIEMPO	TOTAL, DEL SERVICIO
1	Servicio de Digitalización certificada comunicaciones oficiales de entrada físicas (*). En promedio 3.000 radicaciones mensuales físicas.	135000 (imágenes mensuales)	$330,89	675000 (Imágenes equivalente a 5 meses de ejecución)	$223.350.750
2	Certificado persona Jurídica, valor para dos (2) años de vigencia	1	$982.800	1 (un certificado por vigencia de dos (2) años)	$982.800
				TOTAL	**$224.333.550**

Así las cosas, se tiene que el presupuesto del presente proceso se estimó tomando como base el promedio de los valores unitarios para cada servicio, los cuales se multiplicaron por las cantidades aproximadas para cada uno, obteniendo como resultado la suma de hasta **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($224.333.550)**. incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, ni el valor máximo unitario a ofertar, conforme al estudio de mercado, so pena de incurrir en una causal de rechazo.

5 REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(artículos 2.2.1.1.2.2.2. y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015)

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la **capacidad jurídica**, las **condiciones de experiencia**, la **capacidad financiera** y de **organización** de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del RUP, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, **VIGENTE** y en **FIRME. La firmeza de la información registrada podrá ser verificada por la entidad hasta antes de la realización de la subasta.**

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se determinará de la siguiente manera:

5.1.1 Capacidad Jurídica

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (*persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes)* cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Para el caso del proponente **persona jurídica** corresponde verificar: la duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.

De acuerdo con lo anterior, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD verificará los documentos de contenido jurídico a continuación relacionados: Carta de presentación de la propuesta; certificado de existencia y representación legal (*personas jurídicas*); registro mercantil (*personas naturales*); documento de constitución consorcios y uniones temporales; Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (*artículo 6 de la Ley 1150 de 2007*), la inscripción en el RUT; boletín de responsables fiscales (*artículo 60 de la Ley 610 de 2000*); verificación de antecedentes disciplinarios en el Sistema SIRI de la Procuraduría General de la Nación; verificación de antecedentes de la Policía Nacional y del Sistema Registro Nacional de medidas correctivas RNMC del Representante Legal; Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social: artículo 50 de la Ley 789 de 2002, inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, pago ARL, y la presentación de la garantía de seriedad de la oferta cuando se establezca su constitución en el respectivo pliego de condiciones.

5.1.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual deberá allegarse junto con la carta de presentación de la propuesta, el poder con presentación personal, por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado, a través de la Plataforma SECOP II.

5.1.1.2 Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente para el caso de personas jurídicas, sea en

forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.

Así mismo deberá indicarse el nombre y número de documento de identidad (Cédula o NIT) de los Socios y accionistas de los proponentes en el Formato No. 1, **excepto en el caso de sociedades anónimas abiertas**

5.1.1.3 Certificado de la Cámara de Comercio, Matrícula Mercantil o documento equivalente

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso**, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal o el certificado de Matrícula en el Registro Mercantil sean expedidos por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

5.1.1.4 Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.1.5 Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, cuyo poder debe cumplir el trámite dispuesto en el Pliego de Condiciones Definitivo.

La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.).

5.1.1.6 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

5.1.1.7 Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, modificado por el Decreto 2311 de 2011.
f) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

5.1.1.8 Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **LA SUPERINTENDENCIA** lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d. 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 SUPERINTENDENCIA**[16]

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a **LA SUPERINTENDENCIA** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

5.1.1.9 Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Pliego de Condiciones Definitivo**, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito “Stand by”, de conformidad con lo establecido en la Parte 2°, Título 1°, Capítulo 2°, Sección 3° del Decreto 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de la misma no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3 del Art. 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

[16] Parágrafo 1°, Artículo 7 Ley 80 de 1993

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la SUPERSALUD solicitará al proponente los documentos e información del caso.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – NIT: 860.062.187-4
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 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). En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la SUPERSALUD.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. XX
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

La garantía de seriedad deberá amparar los riesgos que asume el proponente por su participación en el proceso en el caso de resultar adjudicatario, y específicamente lo siguiente:

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

La SUPERSALUD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en caso de que se materialice cualquiera de los riesgos amparados.

La SUPERSALUD, previa solicitud escrita del oferente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por la SUPERSALUD las garantías contractuales.

Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1.055 del Código de Comercio.

NOTA: El Proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma de SECOP II.

5.1.1.10 Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales

Las personas jurídicas o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, **efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta**, legalmente exigibles de conformidad con el Decreto No. 1990 de 2016 mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) períodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso, para lo cual deberá tener en cuenta lo preceptuado por el Artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar esta circunstancia.

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas, contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autorretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto

862 de 2013, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La **SUPERSALUD** 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.

La **SUPERSALUD** se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **SUPERSALUD** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán manifestarlo así en su propuesta.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

5.1.1.11 Registro Único Tributario RUT

Si el proponente es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia,[17] con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y el del Consorcio o Unión Temporal después de la adjudicación.

5.1.1.12 Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, personas naturales y/o jurídicas y todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal que lo integren, deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En consecuencia, para efectos del presente proceso, los proponentes deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

5.1.1.13 Boletín de responsables fiscales

[17] La inscripción en el Registro Único Tributario-RUT- tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación, sin perjuicio de las actualizaciones (Parágrafo del Artículo 6 Decreto 2460 de 2013).

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín, imprimirá el reporte de la consulta y lo anexará al expediente.

Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, no se encuentre inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; deberá realizar los trámites pertinentes ante las autoridades para su registro con el fin de que la entidad pueda verificar la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades.

5.1.1.14 Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas RNMC

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional www.policia.gov.co, los antecedentes judiciales de los proponentes y representantes legales y realizará la consulta de Medidas Correctivas CNPC del representante legal quien firma la oferta, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En el evento que aparezca reportado en el registro de medidas correctivas el representante legal del proponente, estos deben aportar el certificado en donde se verifique el pago respectivo.

Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, no se encuentre inscritos en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o en el sistema de consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, deberá realizar los trámites pertinentes ante las autoridades para su registro con el fin de que la entidad pueda verificar la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades.

NOTA: PARA EFECTOS DE REALIZAR LA CONSULTA DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ES NECESARIO CONTAR CON LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN, POR LO QUE SE DEBE ALLEGAR CON LA PROPUESTA LA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

5.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

5.1.2.1 Experiencia

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación*", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio **vigente y en firme.**

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

La experiencia del proponente se verificará en el RUP, con hasta cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, **antes del cierre del presente proceso de selección**, cuyo objeto se encuentre clasificado en cualquiera de los siguientes CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161506	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 – Servicios de Administración de Empresas	15 – Servicios de Apoyo Gerencial.	06 – Servicios de Archivo de Datos.
81112005	81 - Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 - Servicios Informáticos	20 - Servicios de Datos	05 - Servicio de escaneo de Documentos
81161501	81-Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	16- Entrega de servicios de tecnología de información	15- Servicios de administración de acceso	01-Servicio de administración de aplicaciones de software
43233201	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	23- Software	32- Software de seguridad y protección	01-Software de servidor de autenticación

Los proponentes solo están obligados a acreditar el **CÓDIGO UNSPSC** hasta el tercer nivel.

La sumatoria del valor total de hasta cuatro (4) contratos ejecutados o de manera individual, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en **SMMLV**, así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
246,92	246,92

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, el proponente diligenciará el Formato respectivo o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato. Se tomarán únicamente la información que este descrita en el formato correspondiente, si presentan más de cuatro (4) certificaciones y que además estas estén diligenciadas en el formato se tomarán las de mayor valor contratado.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio (relacionados en el formato antes descrito) y quequieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante
b) Nombre del Contratista
c) Objeto y/u obligaciones: Deberá ser similar al que se pretende contratar con el presente proceso. Es decir, debe referirse a la prestación del Servicio de digitalización certificada y/o firma digital**. (En caso de que la certificación indique la prestación de digitalización certificada, se debe discriminar los servicios que comprende, de tal manera que se permita identificar el requisito exigido en el presente literal).**
d) Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado
e) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal (Si la experiencia seacredita bajo alguna de estas figuras).
f) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. **(En caso de que la certificación indique la prestación de diferentes servicios, se debe discriminar el valor contratado específicamente para el servicio de digitalización certificada y/o firma digital, por ser este valor, el que será verificado y tenido en cuenta para efectos del cumplimiento de este requisito)**.
g) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación (debe estar firmada por el funcionario competente)

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad delos requisitos exigidos en el respectivo Pliego de Condiciones. No obstante, LA SUPERINTENDENCIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del **acta de liquidacióny/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida** en los literales antes mencionados.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el olos otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

La Superintendencia Nacional de Salud se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Propuestas Conjuntas: En caso de propuestas conjuntas como consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) **VIGENTE y EN FIRME.**

La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección, en un máximo de cuatro (4) contratos en total.

NOTA 1: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada por la Cámara de Comercio en el RUP, la entidad podrá solicitar y el proponente podrá aportar copia de contratos, actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos inscritos y certificados como experiencia del proponente en el RUP.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cualquiera de los miembros deberá acreditar estar inscritos en cualquiera de los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC anteriormente relacionados.

Nota 3: La información que se pretenda hacer valer dentro del proceso debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (En adelante RUP) al cierre del presente proceso de selección y en firme hasta antes de la celebración de la subasta.[18]

Nota 4: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado del RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Nota 5: Para efectos de la verificación del valor de los contratos, se tendrá en cuenta el SMLMV registrado en el Registro único de Proponentes - RUP.

Nota 6: Cuando el proponente acredite experiencia de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP. El resultado será la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes.

Nota 7: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

5.1.2.1.1 Proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia y no obligados a inscribirse en el RUP.

[18] Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...) **PARÁGRAFO 4.** En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización"

Si la experiencia no está certificada en el RUP, el proponente la acreditará con la presentación de hasta **cuatro (4) certificaciones de contratos** suscritos y ejecutados, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, **antes del cierre del presente proceso de selección**, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del contrato del presente proceso de selección.

LA SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CUATRO (4) CONTRATOS SUSCRITOS Y EJECUTADOS, DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL, EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV), ASI:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
246,92	246,92

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre o razón social de la persona o empresa contratista
c) Objeto del contrato
d) Valor del contrato
e) Estado del contrato: El contrato debe estar terminado y ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección
f) Porcentaje de participación en el consorcio o Unión temporal si el contrato se ejecutó bajo alguna de estas figuras
g) Firma y cargo del funcionario que expide la certificación

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, siempre que cumpla con lo exigido en el presente numeral.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse copia del respectivo documento de constitución de esa Unión Temporal.

5.1.2.2 Certificado emitido por la entidad acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC):

El proponente deberá allegar la autorización como entidad de certificación abierta de datos expedida por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para prestar los servicios de emisión de certificación de estampado cronológico en la generación, transmisión, recepción de mensajes de datos; **"o"** documento suscrito por la empresa autorizada como entidad de certificación abierta en el que conste que le presta esos servicios al proponente y la resolución que autoriza prestar el servicio mencionado a la entidad de certificación abierta por parte de la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia).

5.1.2.3 Ficha Técnica

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación o en documento que contenga la información descrita en el citado Formato, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la Ficha Técnica.

5.1.3 Capacidad Financiera

La Superintendencia Nacional de Salud con el fin de establecer los márgenes habilitantes para los indicadores de capacidad financiera y organizacional, adecuados y proporcionales a la naturaleza, el valor del proceso contractual y el sector de la economía al cual se encuentra dirigido el presente proceso, realizó el análisis del comportamiento de la situación financiera y organizacional, basado en una muestra aleatoria de empresas que se encuentran dentro de los segmentos de servicios de conversión de datos, tomado como referencia el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación que manifiesta que "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato."

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejen la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento y muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato:

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la Superintendencia Nacional de Salud busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero.

Los índices de capacidad financiera y de capacidad organizacional se fijaron teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto contractual, el plazo de ejecución y el presupuesto oficial asignado.

Para la verificación financiera y organizacional, la Superintendencia Nacional de Salud, dará cumplimiento al Decreto 579 de 2021, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, quienes deberán aportar el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Todos los proponentes que demuestren interés en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar separadamente los documentos solicitados.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, la propuesta se considerará como NO HABILITADA.

5.1.4 Documentos de carácter financiero.

Todos los proponentes que demuestren interés en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la verificación del cumplimiento de los márgenes establecidos para los indicadores financieros se tomarán los valores registrados en el RUP respecto de la información financiera que deberá estar vigente y en firme.

Se habilitarán las propuestas que cumplan los márgenes establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, respecto a los indicadores establecidos en los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado transitoriamente con el Decreto 579 de 2021 así:

5.1.5 Capacidad Financiera

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento y muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
INDICE DE LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.4
INDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 65%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional/Gastos Intereses. En caso de presentarse indeterminado, aplicar Nota Explicativa.	Mayor o igual a 2.0

Nota Explicativa 1: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota Explicativa 2: Si la utilidad operacional del proponente es negativa, se considera que no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5.1.6 Capacidad Organizacional.

Los indicadores de capacidad organizacional miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso del patrimonio y de los activos de los proponentes.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad operacional/ patrimonio	Mayor o igual a 8%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad operacional/ Activo Total	Mayor o igual a 4%

Cálculo Indicadores Uniones Temporales. Cálculo cuando la participación en el Consorcio o Unión Temporal de los integrantes es igual o superior al 30%

Para el cálculo de los indicadores **se sumarán** los factores que integran el indicador para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y del resultado se calculará el indicador respectivo, siempre y cuando la participación de los integrantes de la unión temporal o consorcio sea igual o mayor al 30%. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador

Calculo cuando la participación en el Consorcio o Unión Temporal de alguno de los integrantes es inferior al 30%.

Para el caso en que la participación de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sea inferior al 30%, el cálculo de la verificación financiera - **se realizará mediante la Ponderación** de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota Explicativa 1: Si la utilidad operacional de alguno de los proponentes del Consorcio es negativa, se considera que cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que tienen los consorciados.

5.1.7 PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los proponentes extranjeros deberán presentar los documentos de carácter financiero, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el Representante Legal de la firma oferente, por el contador Público que los elaboró en el país de origen y deberán estar certificados por un Contador Público inscrito ante la Junta Central de Contadores en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros debidamente traducidos al idioma castellano, mediante traductor oficial acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, debidamente legalizado o apostillado, según las normas vigentes; con corte al cierre de la última vigencia fiscal del país de origen, expresados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicional a lo anterior, deberán remitir el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales solicitados en el presente documento, así como los factores utilizados para ello. Estos formatos deben estar suscritos por el representante legal de la firma oferente, por el contador que los elaboró y deberán estar certificados por un contador público con matrícula vigente ante la Junta Central de Contadores en Colombia.

El contador público de Colombia, que certifique los Estados Financieros y el formato de los indiciadores, deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores en Colombia con una fecha de expedición no superior a 30 días, y fotocopia de la tarjeta profesional.

5.2 PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS / PROPUESTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que el proceso de contratación es Selección Abreviada por Subasta Inversa, la Superintendencia Nacional de Salud se acoge a lo establecido en *lo dispuesto por los artículos 2.2.1.1.2.2.2. y*

2.2.1.2.1.3.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esto es, adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

El ofrecimiento económico debe presentarse **en línea en la Plataforma del SECOP II**, el cual será abierto en la diligencia de apertura y revisión de la propuesta económica - Propuesta Inicial del Precio, según lo señalado en el cronograma del proceso, lo anterior con el fin de determinar el monto que será objeto de subasta.

La propuesta económica debe detallar y contener, para ser tenida en cuenta y superar el análisis, lo siguiente:

a) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial. Lo anterior quiere decir que no se aceptarán propuestas en moneda extranjera.
b) El valor ofrecido en la propuesta inicial no podrá ser superior al valor máximo a ofertar, determinado por la Entidad a partir del estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
c) Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
d) Indicar el valor TOTAL y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
e) En caso de no discriminar todos los impuestos o los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
f) El proponente deberá proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Condiciones.

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.

Nota 1: Para efectos de la celebración de la Subasta Inversa la propuesta inicial de precios será el valor de una imagen, incluido IVA, del Servicio de Digitalización certificada comunicaciones oficiales de entrada físicas. El porcentaje de descuento obtenido en este ítem al momento de finalizar la subasta se aplicará al ítem de Certificado persona Jurídica, valor para dos años.

Nota 2: Para el proceso de subasta inversa electrónica se tendrán en cuenta las orientaciones dadas por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en cada una de las guías expedidas tanto para comprador como para proveedor.

Nota 3: Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, el adjudicatario entregará al día siguiente de la subasta la oferta económica ajustada de conformidad con el porcentaje de descuento obtenido.

El porcentaje de descuento se calculará haciendo uso de la siguiente fórmula:

Precio Inicial – Precio Final = Z
Z x 100/Precio Inicial = Porcentaje de descuento.

5.2.1 Margen Mínimo de Mejora de Oferta en la Subasta Inversa

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora de oferta en el presente proceso de selección será mínimo del **TRES POR CIENTO (3%)** sobre el

valor de una imagen, incluido IVA, del Servicio de Digitalización certificada comunicaciones oficiales de entrada físicas.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo de mejora respecto a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Nota 1: El precio de arranque de la subasta, corresponderá al menor precio inicialmente ofertado por valor el valor de una imagen, incluido IVA, del Servicio de Digitalización certificada comunicaciones oficiales de entrada físicas.

Nota 2: Los valores correspondientes a los lances deberán ser presentados en pesos colombianos.

6 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la formade mitigarlo. El riesgo*,* es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matrizque incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parteque debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características delmonitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al **proceso de contratación** son los siguientes:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	general	externo	adjudicación	jurídico	Declaratoria de desierta del proceso de selección.	Retrasos en la satisfacción de las necesidades de la Entidad.	1	1	2	Riesgo bajo	ENTDDAD	Inicio de nuevo proceso de selección	2	1	3	Bajo	No	Grupo de Contratos y área técnica	Cuando se presente la eventualidad	Inicio del nuevo proceso de selección	Adecuada verificación de las condiciones presentadas y ajuste a los estudios previos.	Con la declaratoria de desierta del proceso
2	general	externo	ejecución	económico	Cambios abruptos en los valores en el mercado de los costos derivados de la ejecución y el cumplimiento del contrato.	Incremento de valor en los suministros, ocasionando que el contratista pueda tener un desequilibrio económico.	1	1	2	Riesgo bajo	CONTRATISTA	El proponente debe hacer un análisis adecuado de su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las variables y especificaciones descritas por la Entidad.	1	2	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Cuando se evidenció la situación	Apertura del proceso de selección	Adecuado análisis de costos y revisión de la propuesta a fondo	Durante el plazo para presentar propuestas
3	Específico	externo	ejecución	financiero	Problemas financieros, de liquidez o quiebra del contratista.	Incumplimiento en las obligaciones del contrato.	2	2	3	Riesgo bajo	SUPERSALUD – CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales	2	1	3	Bajo	si	CONTRATISTA	Cuando se presente la eventualidad	Terminación del contrato	Seguimiento permanente de la supervisión a la ejecución del contrato y metas programadas	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	interno	ejecución	operacional	Ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato que afecte el personal provisto por el contratista y con ocasión de la presentación del servicio cuando dicho personal no haya sido asegurado por riesgos profesionales y accidentes laborales	Ocasionaría problemas legales tanto para el contratista como para la entidad.	3	2	3	Riesgo medio	Contratista - SUPERSALUD	Las partes de mutuo acordarán la forma y el plazo en el que se proveerá al personal mínimo requerido el cual debe contar con afiliación a riesgos profesionales y accidentes laborales	2	2	3	Alto	Si	Contratista/ SUPERVISOR	Ejecución	Terminación del contrato	Seguimiento permanente de la rotación del personal	Permanente
5	General	interno	ejecución	operacional	Incumplimiento, insuficiencia y/o mal estado de los insumos y equipos estimados para cumplir el objeto del contrato.	Retrasos en el servicio, y por tanto congestión en la entrega de los insumos solicitados.	3	2	3	Riesgo medio	Contratista	La supervisión verificará continuamente documento en el que conste el mantenimiento preventivo y correctivo de forma periódica	2	1	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	Ejecución	Terminación del contrato	Seguimiento periódico a los mantenimientos realizados a los equipos	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	General	Interno	ejecución	operacional	No disponibilidad de las imágenes digitalizadas y de la documentación física para el acceso y consulta por indebida manipulación de los documentos o condiciones técnicas inadecuadas.	Perdida de la información y/o documentación o retrasos en la entrega de los productos esperados.	2	2	3	Riesgo medio	Contratista	Suscripción de acuerdo de confidencialidad con el contratista y de este con el personal. Debe conocer los protocolos de seguridad establecidos pata el manejo de la información	2	1	3	Bajo	No	Supervisor y contratista	Desde el inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión de la información confidencial necesaria que debe manejar el contratista para la ejecución contractual y entrega de la misma bajo protocolos de seguridad	Permanente
7	General	Externo	Selección	Económico	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato	Oferta artificialmente baja	1	1	2	Bajo	Contratista	El proponente debe realizar análisis del ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las variables indicadas	1	2	2	Si	Contratista	Apertura del proceso	Entrega de la propuesta	Evaluación definitiva	Adecuado análisis de costos	Durante el plazo para presentar ofertas

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento en el acceso oportuno a la plataforma por parte del supervisor del contrato. Revisión del número de fallas si se presentan en la generación del certificado	2	2	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	Cuando se evidencié la falla en la generación del certificado	Cuando se evidencié falla en el acceso a la plataforma	Ve permanentemente el acceso a la plataforma del proveedor	Permanente
9	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio	Contratista	El contratista debe conocer los protocolos de seguridad establecidos pata el manejo de la información	2	1	3	Bajo	No	Supervisor y contratista	Desde el inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión de la información confidencial necesaria que debe manejar el contratista para la ejecución contractual y entrega de la misma bajo protocolos de seguridad	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio	Contratista	El contratista deberá desarrollar sus actividades de conformidad con las instrucciones suministradas por la Entidad/supervisor de conformidad con lo previsto en los estudios previos y anexo técnico bajo el amparo de la normatividad técnica vigente y deberá mantener un diálogo permanente con la supervisión	1	2	2	Bajo	No	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Terminación del contrato	Realizar mesas de trabajo con el fin de hacer seguimiento a las actividades adelantadas	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
11	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Bajo	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	2	1	3	Bajo	No	Grupo de Contratos y Contratista	Cuando se presente la eventualidad	Inmediatamente se termina la eventualidad	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cuando se elabore el respectivo contrato.
12	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	2	2	4	bajo	Contratista - SUPERSALUD	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	1	3	Bajo	Si	SUPERSALUD y Contratista	Ejecución	Inmediatamente se termina la eventualidad	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?		Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
13	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	2	2	4	bajo	Contratista	Suscripción de acuerdo de confidencialidad con el contratista y de este con el personal. Debe conocer los protocolos de seguridad establecidos pata el manejo de la información	2	1	3	Bajo	No	Supervisor y contratista	Desde el inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión de la información confidencial necesaria que debe manejar el contratista para la ejecución contractual y entrega de la misma bajo protocolos de seguridad	Permanente

7 GARANTÍAS

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 el oferente y el contratista para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones pueden otorgar las garantías establecidas por el citado artículo.

En cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el oferente y el contratista deberán garantizar a la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD** el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, el contrato y su liquidación, a través de una garantía la cual debe cubrir los riesgos que se incluyen en el cuadro señalado a continuación, por los siguientes motivos:

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

a) Para amparar los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta

Garantía solicitada	Análisis	Cuantía del Amparo	Vigencia del Amparo
Seriedad de la Oferta	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015	10% del valor valor del presupuesto oficial	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección

b) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

Las clases de garantías, los riesgos que debe cubrir la garantía de cumplimiento del contrato, el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual y la suficiencia de las garantías están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.10., 2.2.1.2.3.1.11, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.14, 2.2.1.2.3.1.15, 2.2.1.2.3.1.16 y 2.2.1.2.3.1.17, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

Garantía solicitada	Cuantía del Amparo- Suficiencia de la garantía	Vigencia del Amparo
Cumplimiento del contrato	Por el veinte 20% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el cinco (5)% por ciento del valor total del contrato .	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	Por el veinte (20)% del Valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses.

8 LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 - Compilado en el Decreto 1082 de 2015 , y la cuantía del proceso así como el numeral 14 del Anexo 4 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad revisó las excepciones establecidas, encontrando que conforme la cuantía del proceso y lo establecido en el citado numeral del mencionado anexo, la presente contratación está incluida, por consiguiente, el presente proceso está cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

Tratado o Acuerdo		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuedo Comercial
		Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	Si	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No
México		Si	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

*Umbral tomado de https://www.colombiacompra.gov.co/content/nuevos-valores-para-acuerdos-comerciales

De acuerdo con el anterior análisis al proceso de selección le son aplicables los acuerdos comerciales del El Salvador, Guatemala y, la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN - Comunidad Andina. Así mismo se precisa que estos acuerdos comerciales no establecen plazos mínimos para presentación de las ofertas, contado desde la publicación del aviso de convocatoria.

9 ANÁLISIS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

9.1 CLÁUSULA GENERAL AMBIENTAL

La protección del medio ambiente ocupa un lugar trascendental en el ordenamiento jurídico colombiano, porque es una obligación del Estado y de todas las personas, y a la vez un derecho constitucional exigible por diversas vías judiciales. Por lo anterior, es un fin del Estado la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental, y por lo anterior, su contratación debe buscar entre otros, el cumplimiento de este fin (Art.3, L.80/93)

La SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, cuenta con un Subsistema de Gestión Ambiental, cuya política promueve la prevención de la contaminación y la preservación del medio ambiente, es por ello que busca promover la contratación sostenible, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras sino también el ciclo de vida del producto y aquellos aspectos que mejoren el ambiente con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, y con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente posible, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

De acuerdo con lo anterior, los contratistas de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad.

En todo caso, los contratistas deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las normas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto contractual. Para ello, la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD se reserva el derecho de realizar auditorías.

9.1.1 Análisis ambiental del proceso de contratación solicitado

Para revisar si para el bien o servicio a contratar aplica criterio de sostenibilidad, por favor remitirse a la **GUÍA CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES** del **MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE,** donde se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto (producción, distribución, consumo y disposición final).

Revisados los Diagnósticos ambientales del Sector se evidencia que para la ejecución del contrato no requiere licencia ambiental alguna, ni se genera impacto ambiental que deba ser objeto de tratamiento.

9.1.2 Licencias o permisos ambientales que se deben exigir al proponente

Para ejecutar el contrato NO es necesario que el ***CONTRATISTA*** tenga Licencia Ambiental.

9.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con Art. 18, Res. 957 de 2005 de la Comunidad Andina de Naciones "*los empleadores, las empresas, los contratistas, subcontratistas, enganchadores y demás modalidades de intermediación laboral existentes en los Países Miembros, **serán solidariamente responsables, frente a los trabajadores**, de acuerdo a los parámetros que establezca la legislación nacional de cada País Miembro respecto a las obligaciones y responsabilidades que se señalan en el presente Reglamento*".

Por lo anterior, la SNS debe garantizar que, en su contratación, se verifique el cumplimiento de las normas que regulan el SG-SST por parte de los PROPONENTES durante el proceso de selección (Art.2.2.4.6.27 del D.1072/15) y del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato (Art.2.2.4.6.28 del D.1072/15).

De conformidad con el Art. 23 de la Resolución 0312 de 2019 del MINISTERIO DEL TRABAJO, la SNS debe tener en cuenta, en sus Procesos de Contratación, los aspectos relacionados en el Art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

Para el efecto, la SNS debe verificar el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la resolución en mención (Art.23), teniendo en cuenta que la implementación definitiva del SG-SST será a partir de enero del año 2020 (Art.11).

La SNS verificará la protección de sus contratistas y subcontratistas, frente a los riesgos laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, promoviendo la cultura del autocuidado.

Para participar en el proceso de selección, El Oferente y cada uno de los miembros del Oferente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) debe manifestar en la carta de presentación de la oferta: **(i)** Que no está incurso en la causal de inhabilidad para contratar con el Estado establecida en el Art. 5 de la Ley 828 de 2003; y **(ii)** Que cumple con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 012 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

Para suscribir el ACTA DE INICIO de ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe cumplir los siguientes requisitos: **(i)** Entregar al Supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del contrato; y **(ii)** Entregar al Supervisor copia de la afiliación a seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el contrato.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del SGSST: **(i)** Permitir que el personal con el que ejecutará el contrato asista a las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo que programe la SNS (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15); **(ii)** Pagar oportunamente la seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales de la totalidad del personal con el que ejecute el contrato; **(iii)** Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes; **(iv)** identificar, prevenir y mitigar riesgos de seguridad y salud en el trabajo del personal con el que ejecute el contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación; **(v)** Dotar a su personal de los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato; **(vi)** Cumplir las recomendaciones efectuadas por la Secretaria General – Grupo de Talento Humano, a través de las actividades desarrolladas por el responsable de Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la SNS, para prevenir enfermedades laborales y/o accidentes de trabajo de su personal, durante la ejecución del contrato; **(vii)** Diligenciar el FORMATO UNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT) del personal dispuesto para la ejecución del contrato en Sedes de la SNS**,** y reportarlo; **(viii)** Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; **(ix)** Reportar al supervisor del contrato cualquier acto o condición insegura encontrada en la entidad durante la ejecución del contrato; **(x)** Los contratistas y subcontratistas deben conocer los protocolos de reporte de accidente de trabajo de su empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del SG-SST para poderlo contactar en caso de emergencia; **(xi)** Todo el personal contratado por la empresa contratista debe tener inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso), así como capacitaciones en los riesgos a los que se encuentran expuestos en su labor; y (xii) La empresa contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del contrato.

9.3 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

El PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL -PESV es el instrumento de planificación, que oficialmente consignado en un documento, contiene acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia,

encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial, como algo inherente al ser humano, y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito (Art. 2, Res. 2851 de 2003).

De conformidad con el **Art. 12 de la Ley 1503 de 2011**, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, Toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, que cuente con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST

La norma aplica sobre "***flotas de vehículos automotores o no automotores***", lo que incluye carros, motos, bicicletas, etc. Así mismo, señala que quedan cobijadas las entidades que contraten o administren "***personal de conductores***". Esto quiere decir que, si en la empresa hay más de un conductor, que desarrolle actividades o utilice cualquier tipo de vehículo para cumplir fines misionales de la organización, entonces se debe elaborar el PESV.

Las organizaciones, empresas o entidades públicas o privadas deberán registrar los PESV, ante el organismo de tránsito que corresponde a la jurisdicción en la cual se encuentra su domicilio, o quien haga sus veces. Los organismos de tránsito donde se efectúe el registro revisarán técnicamente los contenidos del Plan Estratégico de Seguridad Vial, emitirán las observaciones de ajuste a que haya lugar y avalarán dichos planes a través de un concepto de aprobación, verificando la ejecución de los mencionados planes a través de visitas de control, las cuales serán consignadas en un acta de constancia. Dichas visitas deberán ser efectuadas a cada entidad por lo menos una vez al año. En caso de no contar con organismo de tránsito en el municipio, deberá hacerse ante la Alcaldía Municipal. Cuando se trate de empresas, organizaciones o entidades del orden nacional, el registro deberá hacerse ante la SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE. Los Planes estratégicos serán objeto de vigilancia y control por parte de los Organismos de tránsito Distritales, Departamentales y Municipales, para ser ajustados en lo que se requiera de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 (Art.11 de la Resolución 2851 de 2003). La falta de registro del PESV se sanciona de conformidad con el capítulo noveno de la Ley 336 de 1996 (Art.2, D.1906/15, que adicionó el Art. 2.3.2.3.3 al D.1079/15).

En materia de contratación pública, el Art. 20 de la Ley 1503 de 2011 establece que el Gobierno Nacional reglamentará un incentivo para las entidades, organizaciones o empresas que demuestren su compromiso en pro de mejorar los problemas en materia de seguridad vial. A la fecha no se ha reglamentado dicho incentivo.

La SNS durante la ejecución de sus contratos, podrá realizar auditorías a contratistas. Por lo anterior, los CONTRATISTAS de la SNS tienen la obligación de permitir la realización de estas auditorías y de adoptar el tratamiento que sea necesario, para prevenir la ocurrencia de riesgos viales.

En el Proceso de Contratación los proponentes deben ***INFORMAR*** si para el cumplimiento de su misión o el desarrollo de su objeto social, fabrican, ensamblan, comercializan, contratan o administran flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contratan o administran personal de conductores; casos en los cuales, deben presentar copia del radicado de entrega y/o aprobación del PESV ante el Ente de Control correspondiente.

En caso de tener que contar con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, el oferente debe hacer entrega formal del radicado de entrega y/o aprobación del Plan Estratégico de Seguridad Vial dada por el Ente de Control donde fue entregado el documento del mismo, como requisito para participar en el Proceso de Contratación.

En todo caso, los proponentes deberán prever los costos en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas en materia de seguridad vial, durante y después de la ejecución del contrato, en caso de que les sea adjudicado.

La SNS podrá solicitar el Documento del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la realización de seguimiento y auditorías, con el fin de verificar su cumplimiento durante la ejecución del contrato.

10 RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendientea cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, específicamente en loconcerniente al envío de documento que correspondan con el servicio de digitalización certificada y firma digital, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Ciudad y fecha: Bogotá, 21 de julio de 2021.

Atentamente,

VIANNEY LUCIA GARZON CARREÑO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Soraya Mahecha Romero
Firmado digitalmente por Soraya Mahecha Romero
Fecha: 2021.07.21 13:09:27 -05'00'

SORAYA MAHECHA ROMERO
Coordinadora de Correspondencia

Anexos:

a.	Solicitudes de Cotizaciones para estudio de mercado
b.	Cotizaciones recibidas para estudio de mercado
c.	Ficha técnica
d.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

Proyectó: Diana Marcela Castillo Rangel- Contratista GG
Proyectó: Yelitza Angélica Cárdenas- Contratista GGD

FORMATO No.1
FORMATO CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Nombre del Contratante:		
Nombre del Contratista (Oferente)		
El Contratista es un proponente plural: SI: ____ NO: ____	Porcentaje de participación: Entidad Pública: SI ( ) NO ( )	
Fecha de inicio (DD, MM, AAAA)	Fecha de Terminación (DD, MM, AAAA)	Duración en meses
Monto contratado (incluido adiciones)		
Objeto del Contrato		
Folio y número de inscripción del contrato en el RUP		

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA, RAZÓN POR LA CUAL AUTORIZO A LA SUPERINTENDENCIA PARA QUE LA VALIDE AL MOMENTO DE LA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Nota: Cada relación de contrato debe estar acompañada de su respectiva certificación, toda vez que en el RUP no se puede visualizar el objeto del contrato.

Atentamente,

Nombre del representante legal o persona natural y Firmado: _____
Documento de identificación: _____
Razón social del proponente: _____
NIT: _____

_____