SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 10 DE 2019

Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.

Bogotá D.C. septiembre de 2019

INDICE

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 4
1.1 JUSTIFICACIÓN 4
1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 5
1.3 OBJETO DEL CONTRATO 8
1.3.1 Alcance del objeto 8
1.3.2 Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios 8
1.4 CONVOCATORIA PÚBLICA 9
1.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 9
1.6 COMITÉ ASESOR 9
1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL 9
1.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO .. 10
1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN 10
1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 11
1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO 11
1.12 PUBLICACIÓN DEL AVISD DE CONVOCATORIA, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 11
1.13 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 11
1.14 PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.15 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 12
1.16 INICIO DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS 12
1.17 PLAZO MÁXIMO PARA ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.18 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA 12
1.19 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 13
1.20 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES 13
1.21 PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS 13
1.22 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 14
1.23 ADJUDICACIÓN 14
1.24 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA 15
1.25 NIT DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES 15
1.26 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 15
1.27 LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 15
1.28 REQUISITOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 15
1.29 PLAZO DE EJECUCIÓN 16
1.30 FORMA DE PAGO 17
1.31 SUPERVISIÓN 18
1.32 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA 19
1.33 INDEMNIDAD 19
1.34 SANCIONES CONTRACTUALES 19
1.35 LIQUIDACIÓN 20
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS PROPONENTES 21
2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES 21
2.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales 21
2.1.2 Consorcios y Uniones Temporales 21
2.1.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras 21
2.1.4 Consideraciones Especiales – Proponentes Extranjeros: 22
2.1.5 Derechos de los proponentes 23
CAPÍTULO TERCERO: DE LAS PROPUESTAS 24
3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 24
3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 25
3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 25
3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA 27
3.4.1 Documentos de la capacidad jurídica 27
3.5 Documentos de la capacidad financiera y organizacional 32
3.5.1 Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP: 33
3.5.2 Capacidad Organizacional: 33
3.5.3 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia 34
3.6 Documentos de contenido técnico y experiencia 35
CAPÍTULO CUARTO: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 39
4.1 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre 2) 39
4.1.1 Precios 39
4.2 OFERTA ECONÓMICA 40

4.3 Reglas de la Subasta Inversa Presencial 41
4.4 CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS PROPUESTAS 43
4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE 43
CAPÍTULO QUINTO: IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 45
ANEXOS Y FORMATOS PROCESO DE SELECCIÓN 46
ANEXO TÉCNICO 47
FICHA TÉCNICA 48
ANEXO 1 – MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 49
ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 51
ANEXO 3 – MODELO CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 53
ANEXO 4 – FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 55
ANEXO 5– MINUTA DEL CONTRATO 56

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN

La Superintendencia de Sociedades mediante su ejercicio de Arquitectura Empresarial, estableció un portafolio de soluciones claves para el dominio 'Arquitectura de Tecnología' orientadas a alcanzar un estado objetivo que permita asegurar cada uno de los componentes de la infraestructura de Tecnologías de la Información (TI) requeridos para soportar las aplicaciones misionales y de apoyo, así como la prestación del servicio tanto a usuarios internos como externos.

La Dirección de Informática y Desarrollo tiene a cargo la administración técnica de los recursos informáticos, asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo integral de apoyo tecnológico a la gestión de todas las dependencias de la Superintendencia, por esta razón, a través de los años, la Dirección ha venido implementado una gran variedad de herramientas tecnológicas tales como el Sistema Integrado de Reportes Financieros (SIRFIN), Baranda Virtual, Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias (PQRS), Presentación de Informes Empresariales mediante la herramienta Storm, Registro, Actualización y Consulta de Sociedades, herramientas que apoyan procesos misionales de la Entidad y que contribuyen en gran medida al cumplimiento de los objetivos de la Superintendencia.

A su vez, como parte de la evolución tecnológica y la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), algunas de estas aplicaciones están siendo migradas gradualmente a otras tecnologías de acuerdo a los principios y lineamientos definidos en la Arquitectura Empresarial, sin embargo, otras aplicaciones de misión crítica como SIRFIN y Storm no serán migradas en el mediano plazo, por tanto, se hace necesario asegurar el correcto funcionamiento y desempeño de cada uno de los componentes que soportan estas aplicaciones. En ese sentido, uno de los componentes más importantes es el servidor de aplicaciones denominado WebSphere Application Server (WAS), un producto del fabricante IBM lanzado al mercado finalizando los años 90, y que ha venido evolucionando con la liberación de diferentes versiones año tras año.

Dentro de los productos que tiene actualmente la Superintendencia de Sociedades, cuenta para su procesamiento de información con manejadores de bases de datos Informix, un servidor de aplicaciones conocido con el nombre WebSphere Application Server (WAS) y el sistema operativo Linux Red Hat; los cuales conforman la plataforma tecnológica IBM de misión crítica propiedad de la Entidad.

Mediante el manejador de bases de datos Informix, se soporta y se da servicio entre otros, al Sistema de Información General de Sociedades (SIGS), Sistema de Información y Reporte Empresarial (SIREM), Recepción de estados financieros STORM, Expediente Digital, este motor a su vez está soportado por el sistema operativo Linux Red Hat, y a través del servidor de aplicaciones WAS, se soporta el servicio a aplicativos como: Baranda Virtual, SIRFIN, Consulta General de Sociedades, Informe 42 y PQRS, entre otros.

VHC

En atención a esto, en el año 2018, la Superintendencia de Sociedades adelantó el contrato 109, que tenía por objeto otorgar el licenciamiento Informix y la actualización del licenciamiento, los servicios de instalación, la configuración, actualización y el soporte para productos de la plataforma IBM (DB2 y WAS) y Linux Red Hat. Con el que además, se adquirió la suscripción y el soporte de dos (2) licencias del sistema operativo Linux Red Hat que se adquirieron en el año 2017 y que soportan ambientes de pruebas y producción del manejador de bases de datos Informix.

Esta plataforma tecnológica, necesita para su uso, el licenciamiento que autoriza cada fabricante. En consecuencia, se requiere soporte técnico, derecho de mantenimiento y actualización del software por parte del fabricante para el normal funcionamiento en lo que respecta al manejador de bases de datos Informix, al servidor de aplicaciones WAS y el sistema operativo Linux Red Hat Enterprise.

1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los oferentes, antes de elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta lo siguiente:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Los vocablos Superintendencia de Sociedades, Superintendencia o Entidad tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en el presente pliego.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales, ni especiales para contratar.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Reúna toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este pliego para la elaboración de su propuesta.
- Revise la póliza de seriedad o garantía de su propuesta y verifique que:
  - ✓ Sea otorgada a favor de la Superintendencia de Sociedades, NIT. 899.999.086-2;
  - ✓ Como tomador figure su razón social completa y su NIT.
  - ✓ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento, así como la vigencia de los amparos;
  - ✓ El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta;
  - ✓ Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.

VHC

- El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente, para el efecto, lo invitamos a consultar el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

- Si la propuesta es en consorcio o en unión temporal, los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el SECOP II, lo anterior podrá ser consultado en el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

- Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, la Entidad no recibirá propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente se recibirán las propuestas creadas y presentadas a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.

- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Superintendencia de Sociedades, antes o después de la entrega de la propuesta o del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- Esta regla es aplicable a todas las etapas que se surten durante el proceso de selección. De esta manera, no habrá comunicación directa ni verbal con los diferentes integrantes del Comité Evaluador

- Con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- Procedimiento indisponibilidad del SECOP II: Ante indisponibilidad del SECOP II por Falla General o Particular, para que la propuesta sea evaluada en el proceso, se debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el "*Nuevo protocolo de indisponibilidad*", el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

VHC

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

- Ante fallas generales de SECOP II y de acuerdo con lo indicado en el protocolo, la Entidad recomienda a los proponentes comunicarse oportunamente con el Grupo de Contratos de la Superintendencia de Sociedades al correo electrónico: contratacion@supersociedades.gov.co, previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta

- Posteriormente, los proponentes deberán enviar su oferta al mismo correo: contratacion@supersociedades.gov.co, dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo establecido en el cronograma del proceso para la recepción de ofertas.

- En los casos de los procesos de contratación en los cuales las ofertas se presenten con sobre económico cerrado, las Entidades compradoras podrán determinar la forma de recibo del sobre económico de la oferta, la cual puede ser: a). mediante correo electrónico con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, o b). en físico. Si la Entidad compradora determina que la entrega del sobre económico sellado sea en físico, deberá fijar el tiempo de recepción de oferta externa teniendo en cuenta el domicilio de los posibles interesados en el proceso, garantizando la oportunidad e igualdad de condiciones., si presente dicha situación el método será informado en la página web www.supersociedades.gov.co.

- Es importante que no hagan uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación, hasta que no se certifique que se superó la falla. Toda vez que los mismos podrán estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

- La Superintendencia de Sociedades establece como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II, su página web www.supersociedades.gov.co. La decisión que adopte la Entidad ante una falla o indisponibilidad del SECOP II será comunicada en la página web a través del menú principal Nuestra Entidad/Contratación/Avisos ante indisponibilidad de SECOP II, al cual podrá acceder en el siguiente enlace:

  https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/Contratacion/Paginas/default.aspx

- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente, significa que estudió completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas mediante escrito; que acepta que este pliego es completo, compatible y

VHC

adecuado y que tuvo en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones a adquirir en virtud del contrato a celebrar.

- Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía Fax al número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 – 913040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección **webmaster@anticorrupción.gov.co**; al sitio de denuncias del programa, en la página Web **www.anticorrupción.gov.co**; por correspondencia o personalmente, en la Av. El Dorado #51-80 de Bogotá D. C. También puede reportar el hecho al correo electrónico: contratacion@supersociedades.gov.co o en la página web de la Entidad www.supersociedades.gov.co en la siguiente ruta:

  https://superwas.supersociedades.gov.co/SistemaPQRSWeb/ProcesarPQRS?codigoTramite=92000

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

- Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

- No se debe presentar propuestas que condicionen a la administración.

1.3 OBJETO DEL CONTRATO

Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.

1.3.1 Alcance del objeto

Las condiciones técnicas y de ejecución se describen en el Anexo Técnico y en la Ficha Técnica.

1.3.2 Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto de la contratación se encuentra identificado con los siguientes códigos:

Clasificador UNSPSC	Descripción
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de gestión de contenido
43232300	Software de consulta y gestión de datos

43232600	Software específico para la industria
43233000	Software entorno operativo
81112200	Mantenimiento y soporte de software
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de gestión de contenido

1.4 CONVOCATORIA PÚBLICA

La Entidad, de conformidad con el artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, convoca mediante aviso de convocatoria publicado en la página web de la Entidad y el portal del SECOP II a todas las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en la ley, frente al presente proceso de contratación.

1.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Sociedades convocará, a través del acto de apertura del presente proceso, a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección.

1.6 COMITÉ ASESOR

La Entidad conforma el Comité Asesor para el presente proceso de selección, para la definición de las condiciones establecidas en el presente pliego, y para la verificación y evaluación de las propuestas, en los aspectos que competen a cada área, con los siguientes integrantes:

a. **Coordinadora del Grupo de Contabilidad**: Asesor en los aspectos financieros.
b. **Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología** Asesor en los aspectos técnicos.
c. **Coordinadora del Grupo de Contratos**: Asesor en los aspectos jurídicos.

El aspecto económico será verificado en consenso por los miembros integrantes del Comité Evaluador.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la contratación, es hasta la suma $194.371.205 moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal 96319 del 28 de agosto del 2019 de abril de 2019, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo al rubro Adquisición de bienes y servicios, de la vigencia fiscal 2019, el cual fue solicitado mediante el ADP No. 029.

1.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el documento anexo al estudio previo de conveniencia y oportunidad en el cual la Entidad verificó los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, la presente contratación **no** se encuentra cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente para el Estado Colombia. El análisis se efectuó con base en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia, para entidades contratantes, el cual se encuentra incluido en el estudio previo de conveniencia y oportunidad publicado con el proyecto de pliego de condiciones.

ACUERDO COMERCIAL Y/O TRATO NACIONAL		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 ACUERDO COMERCIAL
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza del 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	NO	SI	SI
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación, así como el contrato a suscribirse, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, y se rige por el régimen de la contratación administrativa, contenido en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto 019 de 2012, en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y en las normas civiles y comerciales aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego, las aclaraciones y los documentos que se expidan con ocasión del mismo.

La modalidad de selección corresponde al proceso de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2° literal a) inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015,

teniendo en cuenta que se trata de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La Entidad, se permite informar que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto del presente proceso de selección no supera los $125.000 dólares, las Mipyme nacionales con mínimo 1 año de existencia, podrán manifestar su interés en limitar la presente convocatoria hasta un día antes de la apertura de la misma, para lo cual deberá a través de mensaje en la plataforma SECOP II remitir diligenciado el Anexo No. 7 acompañado de los siguientes documentos: a) un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y b) Copia del Registro Único de Proponentes en la que se acredité mínimo 1 año de existencia de la Mipyme que manifieste interés al momento de la convocatoria de este proceso de selección.

De esta manera, la Entidad procederá a limitar a las Mipymes nacionales, si dentro del término anteriormente indicado ha recibido solicitudes de por lo menos 3 Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales.

La limitación o no se indicará en el acto de apertura del proceso de selección.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o Uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme

1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso se encuentra de acuerdo con lo establecido en el portal de SECOP II.

1.12 PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El aviso de convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones del proceso se publicarán en SECOP II

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección.

1.13 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al proyecto del pliego de condiciones deberán ser presentadas en el término previsto en el cronograma.

VHC

Las personas interesadas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones, mediante la plataforma del SECOP II.

1.14 PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Entidad publicará en la plataforma del SECOP II las apreciaciones o respuestas a las observaciones presentadas a este proyecto de pliego de condiciones.

1.15 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Se dará apertura al proceso de selección en la ciudad de Bogotá, D.C., mediante acto administrativo motivado, el día previsto en el cronograma y se publicará en SECOP II en la fecha señalada en el cronograma, al igual que el pliego de condiciones definitivo.

1.16 INICIO DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

La Entidad dará apertura al plazo de la recepción de ofertas, el día y hora señalado en el cronograma.

1.17 PLAZO MÁXIMO PARA ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas y se señalará en el cronograma del proceso por SECOP II. El plazo máximo dentro del cual pueden expedirse las mismas, el cual corresponderá hasta 1 día hábil antes del cierre del proceso de selección a la hora fijada para tal presentación.

Ahora bien, cuando la Entidad lo estime conveniente, el plazo de presentación de ofertas se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las aclaraciones, respuestas, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en la página del SECOP II, razón por la cual es responsabilidad del proponente conocer las adendas y aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo de la presente selección.

1.18 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA

La propuesta debe ser cargada únicamente en SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, correo electrónico al Grupo de Contratos, ni las que sean entregadas presencialmente en el Grupo de Contratos.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación a la plataforma SECOP II.

VHC

En la fecha y hora señalada en la configuración del proceso para cierre del proceso, se realizará la apertura del sobre de requisitos habilitantes en la plataforma del SECOP II.

Con posterioridad al cierre, la Entidad publicará por SECOP II el listado de los proponentes que presentaron oferta.

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

1.19 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes, se efectuará durante el período establecido en el cronograma, sin perjuicio de que la Entidad pueda reducir o ampliar este plazo en la búsqueda de llevar a cabo una evaluación que garantice la selección objetiva, en cumplimiento de lo establecido en los principios que rigen la contratación estatal.

1.20 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES

Como resultado de la evaluación de las propuestas, la entidad hará un informe de verificación de requisitos habilitantes, que pondrá a disposición de los oferentes por el término de 3 días hábiles en la plataforma transaccional SECOP II. Dentro de este término los oferentes podrán presentar exclusivamente a través del SECOP II las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes

1.21 PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 5 de la Ley 1882 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 e mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización"

De acuerdo con lo anterior, los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en el pliego de condiciones, podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes en la etapa de traslado de los informes de verificación y evaluación y en caso de subastas, hasta antes de su realización.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán adicionar o mejorar el contenido de su oferta (artículo 30, numeral 8, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 del 2018).

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y/o las observaciones al informe, deben presentarse a través de la plataforma SECOP II.

En el evento de no aportarlos o cuando éstos no acrediten los requisitos de manera oportuna, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, el proponente resultará inhabilitado y por consiguiente no se tendrá en cuenta su oferta para participar en la subasta.

1.22 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

En la fecha, hora y lugar previsto en el cronograma del proceso de selección publicado por SECOP II, se llevará a cabo la audiencia pública de subasta inversa presencial, la cual se regirá por el procedimiento previsto en los numerales 4.2 y siguientes del presente pliego de condiciones.

La subasta se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos 2 proponentes. En la subasta podrán participar únicamente los proponentes debidamente habilitados dentro del proceso de contratación.

1.23 ADJUDICACIÓN

La Superintendencia de Sociedades adjudicará el proceso de selección, teniendo en cuenta el cumplimiento los criterios establecidos en el presente documento. La adjudicación del proceso será publicada en SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Superintendencia podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

VHC

1.24 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA

Dentro de los 2 días hábiles siguiente a la adjudicación, el proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, constituir la garantía única y allegarla al Grupo de Contratos para su aprobación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, queda a favor de la Superintendencia de Sociedades, en calidad de sanción, el valor de depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

En este evento, la Superintendencia de Sociedades podrá adjudicar el contrato, mediante acto debidamente motivado, dentro de los 15 días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a la Entidad.

1.25 NIT DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES

Si el adjudicatario del proceso de selección es un consorcio o unión temporal, deberá presentar una vez adjudicado el contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes y previamente a la suscripción del mismo, copia del NIT, el cual deberá quedar incluido en la respectiva minuta de contratación para efectos de su identificación Tributaria. En este caso, el cronograma del proceso se modifica a partir de la fecha en que se aporte el NIT, para las etapas siguientes.

1.26 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Este contrato se perfecciona con la firma de las partes.

1.27 LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la legalización y ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal por parte de la Superintendencia de Sociedades y la aprobación de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista. Para iniciar la ejecución, es indispensable la comunicación al supervisor del contrato por parte del Grupo de Contratos, respecto al cumplimiento de los requisitos mencionados; la acreditación por parte del contratista al supervisor del contrato, del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como con los aportes parafiscales; y la suscripción del acta de inicio.

1.28 REQUISITOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá realizar y entregar los soportes de los siguientes pagos y trámites en el Grupo de Contratos, así:

1) **Constitución de la garantía única:** el contratista debe constituir a favor de la Entidad, por intermedio de una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía de las previstas como mecanismos de cobertura del riesgo en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, expedida a favor de Entidades Estatales, contentiva de los siguientes amparos:

   a) **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan al contratista, por la suma equivalente 30% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato, los 3 años de la garantía y 4 meses más. En caso de que en los 4 meses posteriores a la terminación del plazo contractual no se haya liquidado el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de este amparo hasta que el contrato se liquide efectivamente.

NOTA Deberá tener en cuenta que:

Las vigencias de los amparos deberán ajustarse y extenderse de acuerdo con la fecha del inicio de ejecución, en caso de ser necesario. Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor y al plazo del contrato, de acuerdo con las modificaciones que se realicen durante su ejecución. De igual forma, cualquier modificación al contrato debe ser reportada a la compañía aseguradora. Los anexos emitidos por el asegurador deberán allegarse al Grupo de Contratos para su respectiva aprobación

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Superintendencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

2) **Acreditación de los pagos al sistema de seguridad social integral y de los aportes parafiscales:** Si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012.

3) **Suscripción del acta de inicio:** Por parte del contratista y del supervisor del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente.

1.29 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 16 de diciembre del 2019, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución.

VHC

1.30 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el valor del contrato como se indica a continuación:

Un único pago contra la entrega de las cartas o certificados del fabricante que acrediten a la Superintendencia de Sociedades, los derechos de actualización y soporte de fábrica por un término de 24 meses a partir de las fechas indicadas en la obligación específica para el licenciamiento Informix, WAS y Linux Red Hat para las cantidades indicadas en el anexo técnico y expedidas directamente por el fabricante que acrediten el derecho de uso a la Superintendencia de Sociedades, de:

- IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses para 200 PVU.

- IBM Informix Advanced Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses para 420 PVU.

- Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes) - Renovación de la suscripción, soporte y mantenimiento por 24 Meses para 2 licencias.

Para cada pago deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) **Documentos contratista:** El contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, el informe de ejecución en donde relacione la entrega de los datos de contacto y procedimientos del fabricante para solicitar asistencia o soporte técnico, manuales técnicos, de operación y uso en medio electrónico, junto con los certificados de cumplimiento de aportes parafiscales.

b) **Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre el cumplimiento, estado y ejecución del contrato que se suscriba, así como las actividades realizadas.

   Además, el supervisor deberá presentar un informe escrito de cumplido, que permita mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato. Así mismo, debe indicar en cada solicitud, si se generaron descuentos por ANS.

   Esta documentación permitirá soportar y determinar la procedencia de cada pago y el control y avance de la ejecución del contrato.

Los pagos se harán a través del Grupo de Tesorería de LA ENTIDAD, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos para el pago, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales; la presentación de la factura correspondiente, el informe de ejecución del contratista, el cumplido expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que soporten que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF).

El último pago estará sujeto al acta de liquidación del contrato.

1.31 SUPERVISIÓN

La Superintendencia de Sociedades, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del Desarrollo y el Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología

La Supervisión atenderá lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad vigente. Así mismo, el supervisor deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y su función deberá ser ejercida de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_g-efsice-02.pdf

Lo anterior, teniendo en cuenta entre otras, las siguientes actividades:

1 Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2 Tomar las medidas necesarias de acuerdo con los riesgos identificados que puedan afectar la eficacia del contrato de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de los riesgos.
3 Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
4 Identificar las necesidades de cambio o ajuste del contrato.
5 Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6 Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
7 Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las
8 necesidades de la Entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
9 Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
10 Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
11 Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
12 Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
13 Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
14 Todas las demás establecidas en la Ley, así como en las guías elaboradas por Colombia Compra Eficiente.

VHC

PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar la presente comunicación de aceptación de la oferta - contrato y la designación se efectuará por parte del ordenador del gasto mediante comunicación escrita.

1.32 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

La ejecución del contrato se debe llevar a cabo en la ciudad de Bogotá D. C., en el nivel central, en las instalaciones de la entidad ubicadas Avenida el Dorado 51-80 o de manera remota.

1.33 INDEMNIDAD

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

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

1.34 SANCIONES CONTRACTUALES

En el evento que el contratista incumpla con alguna de sus obligaciones por mora o retraso en el cumplimiento del contrato, la Entidad impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, por cada día de incumplimiento o mora, sin que en su totalidad excedan el 20% del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista reconocerá a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria por los perjuicios que se pueda causar, una suma equivalente al 20% del valor del contrato, suma que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Superintendencia hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al Contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción, la realización de los procedimientos y trámites que correspondan, con el fin que se impongan las sanciones contractuales a que haya lugar y las demás sanciones de ley.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el pliego de condiciones, en el contrato y en la Ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

1.35 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS PROPONENTES

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en la ley, lo cual se señalará en el pliego de condiciones definitivo.

2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES

2.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales

Los proponentes deben acreditar que están en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Para el efecto, deben acreditar:

- Que las actividades comerciales del proponente persona natural estén directamente relacionadas con el objeto a contratar.
- Que dentro del objeto social del proponente esté facultado para desarrollar y cumplir con el objeto de la contratación.
- Que su representante legal o apoderado tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento que le sea adjudicado.
- Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y 3 años más.

2.1.2 Consorcios y Uniones Temporales

Los proponentes podrán participar a título de consorcio o unión temporal, en ambos casos, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar. En la unión temporal, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en el contrato, pero las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En este último caso, es necesario precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Superintendencia de Sociedades.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar, mediante documento suscrito por las personas que lo integran, la persona que los representará para todos los efectos y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

2.1.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras

VHC

Deben acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar la actividad objeto del proceso, requisito que se entenderá cumplido a través de la presentación de los documentos que acrediten su existencia y representación legal, donde conste la actividad que desarrolla.

De otra parte, deben acreditar mediante documentos:

a) Que dentro del objeto social del proponente esté facultado para desarrollar y cumplir con el objeto de la contratación.
b) Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país, o persona jurídica privada extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal.
c) El término de duración de la sociedad, que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más, y la suficiencia de las facultades para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato.
d) Que cuenta con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta, celebrar el respectivo contrato y representarla judicialmente y extrajudicialmente. Si el representante no es abogado deberá nombrarse uno para que represente a la sociedad judicial y extrajudicialmente en el evento en que haya lugar a ello.
e) Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

2.1.4 Consideraciones Especiales – Proponentes Extranjeros:

Según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en su Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación versión M-DVRHPC-04, se debe considerar lo siguiente, en este caso:

Idioma

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

VHC

Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya, apostillados o legalizados ante el cónsul de Colombia

Fecha de corte de los Estados Financieros

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país, en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio publicadas por la Superintendencia Financiera.

2.1.5 Derechos de los proponentes

Los proponentes tienen derecho, entre otros, a:

a) Solicitar la prórroga del plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la contratación, antes de su vencimiento, en los términos previstos en el capítulo primero del presente pliego de condiciones.
b) Solicitar aclaraciones o presentar observaciones al pliego de condiciones.
c) Conocer las evaluaciones en la oportunidad establecida en el pliego y presentar las observaciones que consideren pertinentes.
d) Subsanar documentos de la oferta; no obstante, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Desde la apertura y previo al cierre del proceso, los proponentes pueden presentar las ofertas y aportar nuevos documentos.

CAPÍTULO TERCERO: DE LAS PROPUESTAS

3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con la sección del cuestionario donde puede consultar toda la información y documentos que la Entidad Estatal requiere, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado –Configuración– del enlace del presente proceso de selección, en el SECOP II.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el presente proceso de contratación para consultarlo y crear su oferta.

Recuerde que la creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su oferta, como proponente plural.

Para enviar una oferta como proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el proceso de contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, la oferta no será evaluada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta. De acuerdo con lo anterior, tenga en cuenta que un documento presentado desde un proponente singular integrante de un proponente plural; no constituye oferta y en consecuencia no podrá ser evaluada.

El proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado –Cuestionario– la oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II)

si el Proceso tiene lotes (categorías, segmentos) se habilitará una sección, para que seleccione el lote al cual usted va a presentar su oferta. Puede seleccionar uno o varios lotes.

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

Las ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los proponentes que presentaron oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

El Proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de parte de la Superintendencia y, de acuerdo con la Constitución y la ley, deberá guardar la confidencialidad que sea requerida y respetar los derechos de autor, morales y patrimoniales.

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

Los proponentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

Son causales de rechazo de las propuestas:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

b. Cuando el proponente interfiera, influencie u obtenga correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

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

d. Cuando el proponente no haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.

e. Cuando se compruebe confabulación entre los interesados o proponentes, tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Superintendencia para el procedimiento de contratación.

f. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación, o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.

g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

h. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico (salvo en caso de indisponibilidad del SECOP II).

i. Cuando la propuesta haya sido presentada en un lugar diferente al módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II

j. Cuando la propuesta presentada se encuentre condicionada.

k. Cuando no se presente en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso las muestras físicas solicitadas o éstas se encuentren incompletas (En caso de que aplique).

l. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas en el Anexo Técnico, o la ficha técnica, o no se oferte conforme a lo establecido en el formato de propuesta económica establecido en SECOP II.

m. Cuando el proponente no indique el valor de su propuesta económica

n. Cuando el valor de la oferta económica inicial supere el valor establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de selección

o. En caso que el proponente, sus directivos o socios, se encuentre(n) incurso(s) en conflicto de interés o causal de inhabilidad o incompatibilidad.

VHC

p. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y el proponente no aclare o no subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

q. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.

r. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.

s. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

t. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

u. Cuando realizada la verificación financiera, se observen signos graves de deterioro, según los criterios generales que para ese efecto aplica la Superintendencia de Sociedades, de acuerdo con los índices que deben acreditar los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

v. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

A la propuesta deberán anexarse los documentos que habilitan la oferta para ser verificada y evaluada, los cuales se presentarán en el siguiente orden, en idioma español o acompañados de la traducción oficial cuando sea el caso, y se consideran como requisitos mínimos habilitantes:

3.4.1 Documentos de la capacidad jurídica

a. **Carta de presentación de la oferta**: La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto. Los representantes que firmen la propuesta deben estar plenamente autorizados. De no estarlo conforme a los certificados de existencia y representación, deberán gestionar la autorización correspondiente con anterioridad a la presentación de las propuestas, de acuerdo con el ANEXO 1.

b. **El compromiso anticorrupción, de acuerdo con el** ANEXO 2: El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y

se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 2 del Pliego de Condiciones.

NOTA: El Compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

c. **Garantía de seriedad de la propuesta,** expedida a favor de la Superintendencia de Sociedades, por el equivalente al 10% del presupuesto oficial y con vigencia no inferior a 3 meses, contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso o de la prórroga respectiva, según el caso.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, indicando sus respectivos NIT y su porcentaje de participación.

El oferente debe adjuntar la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, constituye causal de rechazo de la oferta presentada de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

d. **Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal:** Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, conforme al ANEXO 3.

e. **Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, en donde conste que la sociedad tiene una duración no inferior a la vigencia del contrato y 3 años más, y que su objeto comprende o le permite ejecutar las actividades objeto de la presente contratación. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias del objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

VHC

f. **Documento de identificación:** Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

g. **Acta de junta de socios o junta directiva:** En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

h. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá presentar el poder con nota de presentación personal que indique, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

i. **Registro Único de Proponentes – RUP** : De conformidad con el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

   En este documento se verifican los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

   El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. El RUP debe encontrase renovado dentro del plazo señalado en el art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es a más tardar el 5° día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

   La Entidad verificará los requisitos habilitantes, en el RUP que se encuentre vigente y en firme de quien efectúe la renovación del registro dentro del término establecido en la ley para ello.

   En consecuencia, si un proponente ha solicitado oportunamente la renovación del RUP, la Entidad verificará los requisitos habilitantes con la información existente antes de la solicitud de renovación, la cual está vigente y en firme hasta que la información en proceso de renovación adquiera firmeza.

   Para el caso de consorcios y uniones temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción y renovación en el RUP.

   Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en el presente pliego. En el evento que

la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno deberá estar inscrito y clasificado en la forma prevista en el presente pliego.

NOTA 1: Para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no será necesario aportar el RUP. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través de la documentación que aporten.

NOTA 2: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

NOTA 3: La inscripción e información solicitada en el pliego de condiciones que repose en el RUP, debe estar en firme hasta antes de la audiencia.

NOTA 4: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

j. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) ó representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea persona natural y no tenga personal dependiente, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexado certificación expedida por la EPS donde se encuentre afiliado con una vigencia no superior a 30 días calendario, fotocopia de afiliación al Fondo de Pensiones y la Aseguradora de Riesgos Laborales. En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar los soportes que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas mencionados.

El presente requisito no aplica para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

k. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación:** Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste

VHC

que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

l. **Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:** Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Superintendencia verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

m. **Registro Único Tributario (RUT).** El oferente debe presentar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

n. **Pago de multas establecidas en el Código de Policía:** De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

o. **Certificado de Antecedentes Judiciales**: Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

p. **Certificación bancaria:** Quien resulte adjudicatario en el proceso deberá adjuntar con su propuesta una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

Para el proponente plural, esté deberá presentar una carta designando cual es la cuenta bancaria designada de las empresas que conforman la unión temporal, para recibir abono en cuenta los pagos del contrato. En caso que resulte adjudicataria será la cuenta que se registrará para los pagos correspondientes.

q. **El proponente que resulte seleccionado dentro del proceso contractual, al momento de suscribir el acta de inicio deberá allegar el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública:** Debidamente diligenciado, por el proponente (persona jurídica o persona natural), incluyendo en el numeral 3, la experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual o el más reciente.

El Formato Único de Hoja de Vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos. Así mismo deberá soportar cada una de las experiencias relacionadas en el formato de hoja de vida, anexando los documentos correspondientes (coincidentes) para la verificación por parte de la Entidad.

Se debe relacionar únicamente la experiencia que puede ser soportada y se adjunte a la propuesta.

NOTA: El cumplimiento de este requisito, no exime al proponente del cumplimiento del requisito experiencia establecido dentro de los criterios de Verificación Técnica.

3.5 Documentos de la capacidad financiera y organizacional

Para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 se requiere del oferente la siguiente información:

Para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se requiere del oferente la siguiente información:

VHC

3.5.1 Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP:

Los interesados deberán tener actualizada la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018 (artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015) y acreditar el siguiente puntaje para los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional:

- **Índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente)**: Resultado debe ser superior o igual a 1.
- **Índice de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total)**: Resultado debe ser menor o igual a 80%
- **Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional dividida por los gastos financieros)**: Resultado debe ser positivo

En lo que respecta al Indicador de cobertura de intereses, en caso que el proponente posea un indicador INDETERMINADO, el resultado de la evaluación del anterior indicador será CUMPLE.

En caso de Consorcio o Unión Temporal si el proponente con mayor participación en el Consorcio o Unión Temporal posea un indicador INDETERMINADO, el resultado conjunto del indicador será Cumple para el Consorcio o la Unión Temporal.

3.5.2 Capacidad Organizacional:

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

- **Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio)**: Resultado debe ser superior o igual al 8%
- **Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total)**: Resultado debe ser superior o igual al 2%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, para obtener los indicadores previstos en este proceso, se calcularán de acuerdo a la ponderación de los componentes de los indicadores, la fórmula es la siguiente:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos financieros exigidos, por separado, de cada uno de los integrantes.

3.5.3 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Teniendo en cuenta que los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a estar inscritos en el RUP, es necesario que remitan un certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes.

El certificado de acreditación debe contener un resumen de las cuentas de balance general y estado de resultados necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para lo cual se deberá utilizar el siguiente formato:

"CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

[Llenar con el código que identifica el Proceso de Contratación]
[Nombre e identificación del oferente]

Balance general y estado de resultados

CUENTA	OFERENTE SINGULAR OFERENTE *(Valor en pesos colombianos)*	OFERENTE PLURAL		
		Participante 1 (Valor en pesos colombianos)	*Participante 2 (Valor en pesos colombianos)*	*Participante 3 (Valor en pesos colombianos)*
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de corte de los Estado Financieros				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Capacidad financiera

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN INDICADOR	OFERENTE INDIVIDUAL 100% ÍNOICE DE OFERENTE	OFERENTE PLURAL			
		(Indicar % participación) *Índice del participanta No. 1*	***Indicar % participación)*** *Índice dal participante No. 2*	***Indicar % participación)*** *Índice del participante No.3*	***100%*** *Índice dal oferente plural*
Índice de liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad organizacional

VHC

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN INDICADOR	OFERENTE INDIVIDUAL 100% ÍNDICE DE OFERENTE	OFERENTE PLURAL			
		(Indicar % partici pación) *Índice del participante No. 1*	*Indicar % partici pación)* *Índice del participante No. 2*	*Indicar % partici pación)* *Índice del participante No.3*	*100%* *Índice del oferente plural*
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma del representante legal del oferente

Nombre _____
Documento de identidad _____

Firma del revisor fiscal

Firma contador

Nombre _____
Documento de identidad _____
Tarjeta Profesional: _____

** Indique si actúa como revisor fiscal o contador*

NOTA: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

Conforme a lo anterior, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los 5 estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas, debidamente firmados por el presidente (representante legal) y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo (únicamente se acepta en el dictamen, una opinión favorable sin salvedades).

Atendiendo lo dispuesto en el numeral VII del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación*" es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta las consideraciones especiales señaladas en el Numeral 2.1.4 del presente pliego de condiciones.

3.6 Documentos de contenido técnico y experiencia

a. **Carta de presentación de la oferta**. Los proponentes deberán diligencia y suscribir el Anexo 1 Carta de Presentación de la Propuesta.

b. **Experiencia del Proponente.** De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1., 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.5.6 del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá demostrar el cumplimiento del requisito de la experiencia de acuerdo con las siguientes condiciones mínimas. Para su verificación, los proponentes deben allegar con su propuesta el certificado de inscripción, calificación clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

De acuerdo con la información del RUP, deberá acreditar 2 contratos cuyo objeto o alcance u obligaciones comprendan o se encuentren directamente relacionadas con el suministro o renovación de licenciamiento o compraventa o distribución de licencias o software IBM Informix o WAS, suscritos y ejecutados en su totalidad a fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, a 235 SMMLV, así mismo, allegar el formato Anexo de Experiencia del proponente completamente diligenciado.

El objeto de cada uno de los contratos deberá estar clasificado en alguno de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas- UNSPSC- que se presentan a continuación:

Clasificador UNSPSC	Descripción
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de Gestión de contenido
43232300	Software de consulta y Gestión de datos
43232600	Software específico para la industria
43233000	Software entorno operativo
81112200	Mantenimiento y soporte de software
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de Gestión de contenido

NOTA 1: Este requisito puede ser cumplido por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal en caso de presentarse bajo esta modalidad.

NOTA 2: Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

Para validar la clasificación, se deberán allegar copias de las certificaciones o documentos que permitan su verificación, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

VHC

1. Los documentos o las certificaciones que se aporten para verificar la experiencia solicitada, deben tener mínimo la siguiente información, para ser tenidas en cuenta:

   i. Nombre o razón social del contratante
   ii. Nombre o razón social del contratista.
   iii. Objeto total del contrato
   iv. Valor del contrato
   v. Fecha de suscripción o iniciación
   vi. Fecha de terminación:
   vii. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.
   viii. Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada, indicar el cargo y como mínimo un teléfono de contacto.

2. Los documentos o las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.
3. Cuando los documentos o las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.
4. Para verificar el valor en SMMLV de los contratos certificados, se realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial (SMLMV año 2019) y del valor del contrato que se allegue, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.
5. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
6. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros o anexar copia del contrato en el que se indique el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
7. Si se presentan actas de liquidación, deben estar debidamente suscritas por las partes con el lleno de los requisitos exigidos en el presente literal.
8. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, donde se pueda verificar la información requerida para el requisito.
9. La Superintendencia se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin prejuicio de las demás actuaciones que se promuevan.
10. Para la valoración de la experiencia habilitante, cuando se trate de acreditar la experiencia de personas jurídicas que no cuente con más de tres años de constituida, se podrá acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
11. Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

EXPERIENCIA PROPONENTES EXTRANJEROS

1. En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

2. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el código general del proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille

3. Documentos otorgados en el exterior: Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, para efectos de la verificación y evaluación de las propuestas pueden presentarse en traducción simple al idioma castellano, y el que resulte adjudicatario debe cumplir con la legalización y apostille según las normas que rigen la materia.

4. Los documentos o las certificaciones que se aporten para verificar la experiencia solicitada, deben tener mínimo la siguiente información:

   a. Nombre o razón social de la entidad contratante que certifica .
   b. Nombre o razón social del contratista.
   c. Objeto total del contrato
   d. Valor del contrato de obra intervenido.
   e. Fecha de suscripción e iniciación.
   f. Fecha de terminación: Estos contratos deben haber sido ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
   g. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.
   h. Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante.

c. **Certificación software IBM:** El proponente deberá allegar con su propuesta, una carta o certificación expedida por el fabricante IBM, con no más de 30 días de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde se acredite ser distribuidor o canal o partner autorizado para software IBM.

d. **Anexo técnico - Fichas técnicas de la Solución Ofrecida:** El proponente deberá anexar el Anexo técnico y la Ficha técnica suscritas por el representante legal, de esa forma la Entidad entiende que el ofrecimiento cumple con las condiciones y especificaciones requeridas.

CAPÍTULO CUARTO: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Sólo se habilitarán para participar de la subasta inversa, las ofertas que cumplan con los requisitos capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional exigida en el pliego de condiciones, adendas y los anexos correspondientes. Igualmente, se evaluará la información aportada con las propuestas en su coherencia legal y reglamentaria. Se verificará que las propuestas no estén incursas en las causales de rechazo contenidas en el pliego de condiciones. Tan sólo seguirán siendo habilitadas aquellas propuestas que cumplan con dichos requisitos; las demás serán no habilitadas

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme a lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que ofrezca el MENOR VALOR por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos

Lo anterior en atención a que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre 2)

4.1.1 Precios

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente debe tener en cuenta que ofertará el valor y cantidades que se indican en el SECOP II

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante de la oferta, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Todos los valores indicados en la propuesta deberán ser expresados en pesos colombianos, no sujetos a variaciones con posterioridad a la fecha de adjudicación de la propuesta y hasta la ejecución final del contrato, incluyendo el impuesto al valor agregado IVA, demás impuestos, tarifas y los correspondientes descuentos, si hubiere lugar a ellos.

La propuesta económica inicial debe presentarse de manera clara y verificable matemáticamente; en ella se debe establecer los valores para el ítem ofrecido, incluyendo el IVA.

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El pago del impuesto a las transacciones financieras, 4 por mil estará a cargo de la Entidad contratante (no se paga al contratista); por lo tanto, no está incluido en el valor del contrato.

Será exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdida que se deriven de los mismos.

El valor de la propuesta económica en NINGÚN caso podrá exceder el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Nota. Para efectos de iniciar el procedimiento de subasta se tomará el valor total de la oferta incluido el IVA.

4.2 OFERTA ECONÓMICA

El proponente presentará su oferta económica en el sobre digital denominado "sobre2-Economico" que se encuentra en la sección "Cuestionario", establecido en la plataforma SECOP II para tal fin, el cual es diferente al sobre digital que contiene los documentos que soportan los requisitos jurídicos, técnicos y financieros.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante de la oferta, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Todos los valores indicados en la propuesta deberán ser expresados en pesos colombianos, no sujetos a variaciones con posterioridad a la fecha de adjudicación de la propuesta y hasta la ejecución final del contrato,

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El pago del impuesto a las transacciones financieras 4 por mil estará a cargo de la Entidad contratante (no se paga al contratista); por lo tanto, no está incluido en el valor del contrato.

Será exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdida que se deriven de los mismos.

El valor de la propuesta económica en ningún caso podrá exceder el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Nota. Para efectos de iniciar el procedimiento de subasta se tomará el valor total de la oferta incluido el IVA.

VHC

4.3 Reglas de la Subasta Inversa Presencial

La subasta inversa es una puja dinámica que se realizará presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones.

La audiencia pública de subasta inversa presencial tendrá lugar en las instalaciones de la Entidad en el día y hora señalados para ello en el cronograma del proceso contractual publicado por SECOP II e inicia con la instalación del acto y la presentación de los asistentes. Allí se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o apoderados con sus respectivos poderes, que permitan establecer la facultad para participar y formular lances de mejora de la propuesta inicial

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial que se realice, participarán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo suscrito por el representante legal, en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados y cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica, podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación o contraseña de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura. El proponente que permita que otro conozca su contraseña quedará invalidado para continuar en la subasta, y su oferta será igual al último lance válido que haya realizado.

A cada proponente habilitado se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

La subasta inicia con la entrega de los sobres y formularios a los proponentes habilitados asistentes, en los cuales presentarán los lances. Los proponentes deberán indicar en los sobres únicamente el nuevo precio ofertado teniendo en cuenta el margen mínimo de mejora o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

Una vez se dé inicio a la realización de los lances dentro de la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña; en este caso, la Entidad tomará como su propuesta económica definitiva, la oferta económica inicial.

La subasta iniciará con el menor valor total incluido IVA de las ofertas económicas iniciales habilitadas.

La Entidad otorgará a los proponentes un término de 3 minutos para hacer un lance que mejore la oferta de menor precio. Los proponentes, utilizando los formularios y el sobre entregado por la Entidad, harán su lance de mejora de la propuesta económica.

El margen mínimo de mejora de oferta económica no podrá ser inferior al 3%, para que el lance se considere válido. lo que implica que el margen mínimo puede ser por dicho valor o por un valor superior al indicado, una vez que se dé inicio a la subasta inversa presencial.

Durante este término, los postores podrán realizar todas las coordinaciones internas que requieran, ya sea por vía telefónica u otros medios análogos disponibles con la finalidad de hacer propuestas serias.

Un funcionario de la Entidad recoge los sobres cerrados de todos los participantes. La Entidad verifica los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva la oferta anterior.

La Entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Todo lance valido posterior anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso el último lance valido que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

En el evento que un proponente decida no participar en un lance, no podrá continuar participando en el proceso de subasta; en este caso la Entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la Entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento que se presenten cifras con tachaduras o inconsistencias, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra, se tendrá como un lance no válido y la Entidad tomará como valor de la propuesta, el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la Entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

VHC

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad, adjudicará el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo.

Cuando el comité evaluador considere que el precio obtenido al final de la subasta es artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia compra eficiente.

Al finalizar el procedimiento de subasta inversa, la Entidad hará público el resultado del mismo.

4.4 CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LAS PROPUESTAS

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la Audiencia de Subasta Inversa no serán corregidos por la Entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

NOTA: El valor que se tendrá en cuenta para efectos de la realización de la Subasta Inversa, es el valor incluido IVA que los proponentes presentarán como oferta inicial de precio, y que deberán registrar en la plataforma SECOP II

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial.

En caso de persistir el empate, se dirimirá aplicando los siguientes criterios en forma sucesiva y excluyente:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales, frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme Nacional o, Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura constituida exclusivamente por una Mipyme.
c) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%; (b) la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por 10% de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de

por lo menos el 25% en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. Tal circunstancia deberá ser acreditada junto con la presentación de la propuesta al momento del cierre del proceso, a través de los siguientes documentos: **(i)** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. **(ii)** Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

e) Por último, de persistir el empate, en la audiencia se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

I. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y 1 de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
II. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.
III. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador

De la anterior actuación se dejará constancia en acta, que será publicada en SECOP II. El acta se entenderá que hace parte integral del documento de adjudicación.

NOTA: La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

VHC

CAPÍTULO QUINTO: IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de Selección Abreviada, se procede a realizar la identificación, evaluación y asignación de los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el Contratista como experto en el negocio y especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles; así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

Una vez elaborados los estudios previos de la contratación, se establecieron una serie de riesgos los cuales se indican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con la matriz incluida en el estudio previo.

La matriz de riesgos elaborada por la Entidad se publica en documento adjunto al pliego de condiciones por SECOP II.

Página 46 de 63

ANEXOS Y FORMATOS PROCESO DE SELECCION

ANEXO TECNICO

FICHA TÉCNICA

ANEXO 1 Modelo carta de presentación de la propuesta
ANEXO 2 Compromiso anticorrupción.
ANEXO 3 Modelo carta sobre conformación de consorcios o uniones temporales.
ANEXO 4 Formato de experiencia del proponente
ANEXO 5 Minuta del Contrato

DANERY BUITRAGO GOMEZ
Secretaria General

Revisó: Vanessa Henao Camacho
Coordinadora del Grupo de Contratos

NIT: 899.999.086-2
CÓD TRAM: 053001
CÓD. DEP: 117
FOLIOS: 72
ANEXOS: Lo enunciado
COD. FUN: V2072

Página 47 de 63

ANEXO TÉCNICO

Objeto: Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.

ANEXO TÉCNICO		
REQUISITOS MÍNIMOS		
1. DESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO - IBM WAS		
No Parte	**WebSphere Application Server (WAS)**	**CANTIDAD PVU**
E025SLL	IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses	200
2. DESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO - IBM INFORMIX		
No Parte IBM	**IBM INFORMIX**	**CANTIDAD PVUs**
E0BQ7LL	IBM Informix Advanced Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses	420
3. DESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO - LINUX RED HAT		
No Suscripción	**LINUX RED HAT**	**CANTIDAD**
RH00004	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes) - Renovación de la suscripción, soporte y mantenimiento por 24 Meses.	2

Los derechos de actualización y soporte incluyen lo siguiente:

- Acceso a nuevas versiones de los productos IBM (Informix, WAS y Linux Red Hat)
- Mejoras, correcciones y parches para mejorar la usabilidad, rendimiento y la seguridad
- Mantener altos niveles de seguridad
- Garantizar el software y respaldo de fabrica
- Acceso a documentación en línea
- Herramientas para prevenir y solucionar problemas
- Soporte en línea
- Disponibilidad del soporte 7X24 remotamente
- Tiempos de respuesta de acuerdo a 4 niveles de severidad, para severidad 1 tiene un tiempo de respuesta de 2 horas, para las severidades 2 a 4 el tiempo de respuesta es de 2 horas hábiles.
- Canales de atención telefónica o a través del portal de soporte del fabricante
- Se generan ahorros, toda vez que al no adquirir los derechos y en caso de que la Entidad requiera actualizar la versión del software, debería comprar nuevas licencias, las cuales se adquirirían a precio completo. Con estos derechos la Entidad pagaría sólo una fracción del precio completo del licenciamiento

VHC

Página 48 de 63

FICHA TÉCNICA

Objeto: Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.

Clasificación del bien	Unidad de medida	Cantidad	Identificador del bien	Calidad Mínima	Desempeño
81112200	Unidad	3	Mantenimiento y soporte de software	Derechos de actualización y soporte de fábrica para los elementos de software enunciados en el anexo técnico.	Actualización soporte de fábrica del software para garantizar la operación y correcto funcionamiento de la plataforma.

Página 49 de 63

ANEXO 1 – MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Grupo de Contratos
Avenida El Dorado 51-80; oficina 204
Ciudad

ASUNTO: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial 10 de 2019

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta dentro del Proceso de Selección abreviada por subasta inversa presencial 10 de 2019, que adelanta la Entidad para la *"Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat"*, así mismo declaro que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta y obligar a la sociedad que represento en cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. Que el Representante Legal del proponente, acepta y avala la información cargada en la plataforma del SECOP II por (***Nombre del proponente***), para el presente proceso de contratación.
4. En el evento que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones.
5. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
6. **De igual manera, declaro que no me encuentro incurso, ni la empresa que represento, en causal de inhabilidad por las conductas establecidas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.**
7. No tengo participación, ni los miembros de la sociedad que represento, en otra u otras de las sociedades o proponentes participantes en este proceso de selección.
8. No he efectuado acuerdos colusorios con otros proponentes o miembros integrantes de otros proponentes, en contra de terceros o de la Entidad, para distorsionar o defraudar el presente proceso de selección o contrariar la libre competencia.
9. Que el suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento que (no) ___ (si) ___ he sido multado por Entidad Oficial por incumplimiento de contrato estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Página 50 de 63

10. He estudiado cuidadosamente los documentos de la contratación, incluidas sus adendas, y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o interpretación errónea de los mismos. Así mismo, acepto el pliego de condiciones sin reservas ni condicionamientos.
11. La vigencia de la propuesta es de _____ (tres meses, mínimo)
12. Conozco los términos y condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en el ANEXO TÉCNICO, y daré estricto cumplimiento a lo dispuesto por la Entidad.
13. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la Superintendencia de Sociedades considere necesarios:

Representante Legal _____
Cédula de ciudadanía o extranjería: _____
Cargo _____
Razón Social _____
NIT _____
Dirección domicilio _____
Teléfono No. _____
Fax No. _____
Dirección Electrónica (e-mail) _____

En caso de ser persona jurídica, favor relacionar la persona encargada del proceso al interior de la empresa:

Nombre: _____
Teléfono directo: _____
Fax: _____
E-mail: _____

Firma del Representante Legal o persona natural o apoderado

Página 51 de 63

ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____(Domicilio de la persona firmante), identificado con _____(Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Superintendencia de Sociedades adelanta un proceso de selección abreviada por Subasta Inversa Presencial 10 de 2019 para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto es la *"Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat."*

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

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

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; **1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa Electrónica y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos,

Página 52 de 63

puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección abreviada por Subasta Inversa Electrónica o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

_____

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante legal).

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

Página 53 de 63

ANEXO 3 – MODELO CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y fecha

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Grupo de Contratos
Avenida El Dorado 51-80; oficina 204
Bogotá D.C.

Asunto: Conformación de Consorcio (_) / Unión Temporal (_)

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio (_) / Unión Temporal (_), para participar en el Proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial 10 de 2019, de la Superintendencia de Sociedades, cuyo objeto es la "*Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.*"

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

Que el nombre del Consorcio (_) Unión Temporal (_) es: _____
La duración de este Consorcio (_) Unión Temporal (__) será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
El Consorcio (_) Unión Temporal (_) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ACTIVIDAD A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN[1]

El representante del Consorcio (_) Unión Temporal (_) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio (_) Unión Temporal (_) es solidaria de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en ____a los____ días del mes de _____ del año _____.

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

Página 54 de 63

Atentamente,

_____

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio (_) Unión temporal (_) de acuerdo con las facultades de representación legal;

_____

Nombre y firma del representante legal del consorcio o unión temporal.

Página 55 de 63

ANEXO 4 – FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Objeto: Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.

La Entidad verificará la información aquí relacionada conforme la documentación aportada con la propuesta (Certificaciones y RUP).

CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	Valor en SMMLV	CODIGO UNSPSC	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO QUE SE ENCUENTRA EN EL RUP
PRIMER CONTRATO					
SEGUNDO CONTRATO					

Nombre y firma del Representante Legal o por quien haga sus veces o por el apoderado debidamente facultado para ello.
No. de documento de identidad

Página 56 de 63

ANEXO 5– MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA _____ DE 2019, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y _____.

Especificaciones esenciales:

OBJETO DEL CONTRATO Adquisición de los derechos de actualización y soporte de fábrica para Informix, WAS y Linux Red Hat.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: Las condiciones técnicas y de ejecución se describen en el Anexo Técnico y en la Ficha Técnica.

VALOR DEL CONTRATO El valor estimado del contrato será igual al monto del presupuesto oficial de la contratación. Para la ejecución del contrato, serán tenidos en cuenta los precios unitarios ofertados por quien resulte contratista y las necesidades propias de la Entidad.

FORMA DE PAGO.- deberá acreditar lo siguiente:

La Entidad pagará el valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

Un único pago contra la entrega de las cartas o certificados del fabricante que acrediten a la Superintendencia de Sociedades, los derechos de actualización y soporte de fábrica por un término de 24 meses a partir de las fechas indicadas en la obligación específica para el licenciamiento Informix, WAS y Linux Red Hat para las cantidades indicadas en el anexo técnico y expedidas directamente por el fabricante que acrediten el derecho de uso a la Superintendencia de Sociedades, de:

- IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses para 200 PVU.
- IBM Informix Advanced Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses para 420 PVU.
- Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes) - Renovación de la suscripción, soporte y mantenimiento por 24 Meses para 2 licencias.

Para cada pago deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1) **Documentos contratista:** El contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, el informe requerido de conformidad con lo establecido en las obligaciones específicas, el cual debe indicar la siguiente información la entrega de los datos de contacto y procedimientos del fabricante para solicitar asistencia o soporte técnico, manuales técnicos, de operación y uso en medio electrónico. Además deberá presentar los certificados de cumplimiento de aportes parafiscales.

VHC

Página 57 de 63

2) **Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre el cumplimiento, estado y ejecución del contrato que se suscriba, así como las actividades realizadas.

   Esta documentación permitirá soportar y determinar la procedencia de cada pago y el control y avance de la ejecución del contrato.

   Los pagos se harán a través del Grupo de Tesorería de LA ENTIDAD, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos para el pago, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales; la presentación de la factura correspondiente, el informe de ejecución del contratista, el cumplido expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que soporten que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF).

OBLIGACIONES GENERALES

a) Suscribir el acta de inicio y de liquidación, junto con el supervisor del contrato.
b) Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en el pliego de condiciones, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista.
c) Aceptar y cumplir las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
d) Avisar dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
e) Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
f) Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
g) Presentar la(s) factura(s) a más tardar dentro de los 15 días calendario siguientes al vencimiento del periodo a facturar o la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
h) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Entregar los certificados o cartas que acrediten a la Superintendencia de Sociedades, los derechos de actualización y soporte de fábrica para el licenciamiento Informix, WAS y Linux Red Hat para las cantidades indicadas en el anexo técnico y expedidas directamente por el fabricante, dentro de los 30 días calendarios siguientes a la firma

Página 58 de 63

del acta de inicio por un término de 24 meses a partir de las siguientes fechas por producto:

PRODUCTO	FECHA DE INICIO DE LOS DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE FABRICA	FECHA DE INICIO DE LOS DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE FABRICA
IBM WebSphere Application Server Network Deployment Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses para 200 PVU	1 de diciembre de 2019	30 de noviembre de 2021
IBM Informix Advanced Enterprise Edition CPU Option Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal por 24 Meses para 420 PVU	1 de diciembre de 2019	30 de noviembre de 2021
Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes) - Renovación de la suscripción, soporte y mantenimiento por 24 Meses para 2 licencias	7 de noviembre de 2019	6 de noviembre de 2021

b) Ajustar y tener en cuenta las recomendaciones dadas por el Supervisor del contrato acerca de los informes y demás documentos que se requieran para el trámite de pago por parte de la Entidad.
c) Brindar los datos de contacto y procedimientos del fabricante para solicitar asistencia o soporte técnico sobre los productos Informix, WAS y Linux Red Hat, garantizando que la Entidad tiene acceso a cada uno de los portales de fábrica.
d) Entregar los manuales técnicos, de operación y uso en medio electrónico de los productos Informix, WAS y Linux Red Hat a los cuales se les adquirió los derechos de actualización y soporte en idioma español o inglés.
e) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Suministrar al contratista la información necesaria, propia de la Entidad que requiera para la ejecución del objeto contractual.
b) Realizar seguimiento a la ejecución idónea y desarrollo del contrato, de acuerdo con las obligaciones establecidas.
c) Mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
d) Recibir los bienes contratados de conformidad con las características, especificaciones y fechas establecidas en el contrato.
e) Expedir el cumplido para proceder al trámite de pago correspondiente.
f) Pagar el valor de la factura remitida por el contratista, previa revisión de los documentos requeridos para el pago dentro de los plazos establecidos en el contrato
g) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 16 de diciembre del 2019, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución.

VHC

Página 59 de 63

LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL: La ejecución del contrato se debe llevar a cabo en la ciudad de Bogotá D. C., en el nivel central, en las instalaciones de la entidad ubicadas Avenida el Dorado 51-80 o de manera remota.

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR: La Superintendencia de Sociedades, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del Coordinador del grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología, o la persona que el ordenador del gasto designe.

La supervisión atenderán lo dispuesto en el manual de contratación y supervisión adoptado por la entidad que se encuentra vigente, así como la guía para l ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra eficiente, dando cumplimiento de manera integral y de lo establecido en el en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción).

PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor por parte de las entidades, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará por parte del Ordenador del gasto o representante legal mediante comunicación escrita.

Para la Superintendencia de Sociedades la comunicación escrita para el cambio de supervisor será suscrita por la Secretaría General.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. - El presente contrato es de compraventa, por tanto, las partes dejan expresa constancia que este acuerdo no implica el ejercicio de funciones públicas, constituye contrato de trabajo entre ellas, ni entre la Superintendencia y los dependientes del contratista designados para ejecutar el objeto de este contrato. Todos los costos y riesgos de la contratación de empleados los asume EL CONTRATISTA bajo su exclusiva responsabilidad.

GARANTÍAS.- Constitución de La Garantía Única o Garantía Bancaria: El contratista debe constituir dentro de los 2 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato realizar y entregar los soportes de la misma en el Grupo de Contratos., la garantía a favor de la ENTIDAD, por intermedio de una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía de las previstas como mecanismos de cobertura del riesgo en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, expedida a favor de Entidades Estatales, contentiva de los siguientes amparos:

1) **Constitución de la garantía única:** el contratista deberá constituir a favor de la **ENTIDAD**, por intermedio de una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía de las previstas como mecanismos de cobertura del riesgo en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, expedida a favor de Entidades Estatales, contentiva de los siguientes amparos:

   a. **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan al contratista, por la suma equivalente 30% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato, 3 años y 4

Página 60 de 63

meses más. En caso de que en los 4 meses posteriores a la terminación del plazo contractual no se haya liquidado el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de este amparo hasta que el contrato se liquide efectivamente.

Deberá tenerse en cuenta que:

Las vigencias de los amparos deberán ajustarse y extenderse de acuerdo con la fecha del inicio de ejecución, en caso de ser necesario. Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor y al plazo del contrato, de acuerdo con las modificaciones que se realicen durante su ejecución. De igual forma, cualquier modificación al contrato debe ser reportada a la compañía aseguradora. Los anexos emitidos por el asegurador deberán allegarse al Grupo de Contratos para su respectiva aprobación

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Superintendencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

SANCIONES CONTRACTUALES

En el evento que el contratista incumpla con alguna de sus obligaciones por mora o retraso en el cumplimiento del contrato, la Entidad impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, por cada día de incumplimiento o mora, sin que en su totalidad excedan el 20% del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista reconocerá a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria por los perjuicios que se pueda causar, una suma equivalente al 20% del valor del contrato, suma que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Superintendencia hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al Contratista si los hubiere, ó mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción, la realización de los procedimientos y trámites que correspondan, con el fin que se impongan las sanciones contractuales a que haya lugar y las demás sanciones de ley.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el pliego de condiciones, en el contrato y en la Ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

VHC

Página 61 de 63

CAUSALES DE TERMINACIÓN. - El presente contrato se puede dar por terminado cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de acuerdo con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o por mutuo acuerdo de las partes, sin que exista por ello indemnización por **LA ENTIDAD.**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. - La suma se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal 96319 del 28 de agosto de 2018, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, de la vigencia fiscal 2019.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad legal para suscribir el presente contrato.

MODIFICACIONES AL CONTRATO. - Cualquier modificación deberá hacerse por escrito, previo acuerdo de las partes.

CONTROL DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. - EL CONTRATISTA deberá enviar, junto con la factura, copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF).

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las diferencias que surjan en desarrollo del presente contrato, podrán ser resueltas directamente por las partes a través de la conciliación o la transacción, para lo cual se someterán a lo dispuesto en el artículo 70 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. - El CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por **LA ENTIDAD,** con ocasión del desarrollo del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula EL CONTRATISTA se obliga a devolver, una vez finalizado el contrato, todos los documentos que se le hayan facilitado con ocasión del mismo. En todo caso, si **EL CONTRATISTA** utilizare la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, será responsable por todos los perjuicios que le cause a **LA ENTIDAD** y deberá, por lo tanto, indemnizarla, previa verificación de lo anterior por parte de **LA ENTIDAD.** Igualmente, será causal para que **LA ENTIDAD** de por terminado el contrato.

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

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Superintendencia y que sean responsabilidad del contratista, conforme a lo pactado en el contrato, éste será

Página 62 de 63

notificado, obligándose a mantener indemne a la Superintendencia y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

CESIONES. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Superintendencia de Sociedades.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Superintendencia de Sociedades está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Superintendencia de Sociedades de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Superintendencia de Sociedades exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula contenida en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control

CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.-EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos: no ofrecer, prometer ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del mismo y denunciar las irregularidades que advierta en el proceso.

NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	**[NOMBRE DEL CONTRATISTA]**
Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico:	Nombre: Cargo: Dirección Teléfono: Correo Electrónico

VHC

Página 63 de 63

LIQUIDACIÓN. - De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para su legalización y ejecución se requiere: **a)** Registro Presupuestal por parte de **LA ENTIDAD. b)** Constitución de la garantía única por el contratista y aprobación de la misma por parte de **LA ENTIDAD, c)** La Acreditación de los pagos al sistema de seguridad social integral y de los aportes parafiscales: de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007; (si hay lugar a ello) y **d)** Suscribir el acta de inicio del contrato

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., los _____ (___) días del mes de _____ de 2019.

POR LA ENTIDAD, **POR EL CONTRATISTA**