Al contestar cite el No. 2023-01-870561

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Tipo: Salida Fecha: 31/10/2023 05:35:47 PM
Trámite: 53001 - CONTRATOS GENERALES(INCLUYE CUMPLIDOS)
Sociedad: 8999990862 - SUPERINTENDENCIA Exp. 0
Remitente: 500 - SECRETARIA GENERAL
Destino: 1171 - ARCHIVO CONTRATOS Y APOYO LEGAL
Folios: 71 Anexos: NO
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 500-011508



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 06 DE 2023

Suscripción para el derecho de uso, soporte, mantenimiento y actualización a la solución en la Nube Genesys Cloud como herramienta para el centro de contacto de la Superintendencia de Sociedades.

Bogotá D.C., octubre de 2023

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5
1.1 JUSTIFICACIÓN 5
1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 11
1.3 OBJETO DEL CONTRATO 14
1.3.1. Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios 14
1.4 CONVOCATORIA PÚBLICA 15
1.5 LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES 15
1.6 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 15
1.7 COMITÉ ASESOR 16
1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL 16
1.9 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO 17
1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN 17
1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO 18
1.12 PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 18
1.13 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 18
1.14 PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 18
1.15 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 18
1.16 INICIO DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS 18
1.17 PLAZO MÁXIMO PARA ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 19
1.18 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA 19
1.19 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 20
1.20 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES 20
1.21 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS 20

1.22 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 21
1.23 ADJUDICACIÓN 22
1.24 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA 22
1.25 NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 23
1.26 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 23
1.27 LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23
1.28 REQUISITOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 23
1.29 PLAZO DE EJECUCIÓN 24
1.30 FORMA DE PAGO 25
1.31 SUPERVISIÓN 26
1.32 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN 27
1.33 INDEMNIDAD 27
1.34 SANCIONES CONTRACTUALES 27
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS PROPONENTES 28
2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES 28
2.1.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES 28
2.1.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES 29
2.1.3 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS 30
2.1.4 CONSIDERACIONES ESPECIALES: 30
2.1.5 DERECHOS DE LOS PROPONENTES 32
CAPÍTULO TERCERO: DE LAS PROPUESTAS 32
3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 33
3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 34
3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 35
3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA 37
3.4.1 DOCUMENTOS DE LA CAPACIDAD JURÍDICA 37
3.4.2 DOCUMENTOS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 44

3.4.2.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP: 44
3.4.2.2 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia..... 45
3.4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y EXPERIENCIA 48
CAPÍTULO CUARTO: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 56
4.1. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre 2)..... 57
4.1.1. PRECIOS..... 57
4.2. REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 58
4.2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....59
4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE..... 61
CAPÍTULO QUINTO: IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 70

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con Personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que señala la ley en relación con otras personas naturales y jurídicas. Las funciones legales y reglamentarias de la entidad están consagradas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y en el Decreto 1736 del 2020 y el Decreto 1380 de 2021 con el cual se creó la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y sus Registros Públicos.

La Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones como parte transversal de la entidad tiene las funciones básicas las cuales están descritas en el Decreto 1736 de 2020 y el Decreto 1380 de 2021:

ARTÍCULO 13.- Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Superintendencia;
2. Elaborar, actualizar e implementar el plan estratégico de tecnología y sistemas de la información de la Superintendencia;
3. Definir e implementar la estrategia de tecnologías de la información de la Superintendencia de acuerdo con los planes y proyectos internos y los lineamientos de las autoridades competentes;
4. Definir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares y buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información y en especial la interoperabilidad de los sistemas que la soportan;
5. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Superintendencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento;
6. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de tecnologías y sistemas de información;

7. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano;
8. Administrar, mantener actualizado y operar tecnológicamente, el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS;
9. Definir e implementar los lineamientos tecnológicos para la adecuada gestión de información institucional de la Superintendencia, en cuanto a custodia, acceso y respaldo;
10. Implementar controles y herramientas de seguridad informática que permitan mitigar riesgos de seguridad de la información, de acuerdo a los lineamientos internos y autoridades competentes;
11. Definir la arquitectura de información y datos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Superintendencia;
12. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Superintendencia;
13. Realizar actividades de uso y apropiación de tecnologías de la información de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la entidad;
14. Apoyar los procesos de transformación digital, arquitectura empresarial y continuidad del negocio, en lo referente al componente tecnológico;
15. Dirigir, en conjunto con los Superintendentes delegados, las acciones necesarias para que los sistemas de información de las sociedades supervisadas se encuentren debidamente actualizados por parte de las áreas misionales; y
16. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Ahora bien, es importante mencionar que la Superintendencia de Sociedades suscribió el contrato de consultoría No 104 de 2015, el cual tuvo como propósito el diagnóstico, definición y diseño del modelo multicanal de atención al ciudadano, con fin de dar continuidad e integrar los diferentes canales y medios que permitan a los ciudadanos acceder a trámites y solicitar servicios, y que deben estar soportados por sistemas de información en común y apoyados por herramientas de medición y control de las actividades en contexto.

Este modelo estableció el marco para la administración de la infraestructura tecnológica requerida, que soporta la operación de los procesos de la organización y garantiza la prestación de trámites y servicios, de acuerdo con los criterios de calidad establecidos para la satisfacción de los usuarios.

Durante el 2017, la Entidad implementó un proyecto de mejora sobre el canal presencial, específicamente en la atención por ventanilla, donde se actualizó el sistema Digiturno, el cual fue instalado en las sedes de Bogotá y en las intendencias regionales de Medellín y Cali. Además, se instalaron pantallas informativas y tabletas calificadoras del servicio ofrecido, en las mismas sedes y un kiosco de autogestión en la sede principal de Bogotá. También, se realizaron adecuaciones y mejoras físicas, en las instalaciones de la sede principal de Bogotá, con el objetivo de mejorar la experiencia del ciudadano.

Por otra parte, a través del contrato No. 072 del 2018, se implementaron las mejoras en los servicios ofrecidos a través de los canales telefónico y virtual (chat general, chat temático y encuestas de evaluación de calidad del servicio) a través de la adquisición de una solución por suscripción en la nube llamada Genesys Cloud del fabricante Genesys.

De esta manera, la Entidad cuenta actualmente con una solución tecnológica que provee las herramientas indispensables que soporta la operación del Centro de Contacto de la Entidad, las cuales son utilizadas por los Agentes de Servicio en sus labores diarias de atención a los ciudadanos, a través del canal telefónico y el chat.

Con el objetivo de asegurar la disponibilidad de esta solución, desde el 2020 a la fecha, se cuenta con la disponibilidad de la herramienta, la cual es utilizada por el Grupo de Relación Estado-Ciudadano de la Entidad para poder operar de manera adecuada el Centro de Contacto.

Esta solución ha sido acondicionada técnicamente para cumplir los requerimientos de su operación, como la integración con el sistema de telefonía, implementación de servicios WEB y la conexión segura a los sistemas de información de la Entidad, que permite al canal IVR ofrecer consultas a los ciudadanos del estado de una radiación y supervisión de una sociedad, además de contar en la actualidad, con información histórica de gran valor para la Entidad, como grabaciones de voz, chats, encuestas y estadísticas de atención, además facilitar el mantener el servicio de Atención al Ciudadano de manera ininterrumpida.

En relación con Genesys Cloud, se debe mencionar que esté, ofrece un sistema avanzado de distribución de contactos (voz y chat) basado en las habilidades de los Agentes de Servicio, colas de espera, sistema de audio respuesta (IVR), donde los ciudadanos pueden consultar los teléfonos y direcciones de las diferentes sedes de la Entidad, el estado de una radicación, así como también el estado de supervisión de una sociedad.

En cuanto al sistema IVR, durante en el 2020 la Entidad implementó una capa de interoperabilidad que permitió retirar el sistema PureBridge, que era requerido por el módulo IVR. Por lo anterior, las consultas actuales del estado de una radicación y el estado de supervisión de una sociedad, consumen los servicios WEB publicados en esta nueva capa, a través del módulo del IVR de la plataforma Genesys Cloud. Además de las consultas actuales, a través de esta capa de interoperabilidad, la Entidad podrá implementar nuevas consultas que permitan aumentar el portafolio de servicios a través de este canal de auto-servicio vía el sistema de IVR.

Adicionalmente, con esta solución la Entidad cuenta con las herramientas para realizar el monitoreo y gestión en tiempo real sobre la atención al ciudadano y obtener indicadores de gestión tales como: cuántos contactos se han recibido a través de los múltiples canales de atención durante un periodo determinado, cuál es la hora pico de utilización de canales, cuál es el canal más utilizado por los ciudadanos y en qué días, cuánto es el tiempo de espera de un ciudadano para ser atendido por cualquiera de los canales, como los que se relación a continuación:

- Cantidad de interacciones por canal, cola y agente.
- TMO = Tiempo Medio de OperaciónNivel de servicio: Cantidad de llamadas contestadas antes de 40 segundos
- Nivel de atención: Cantidad de llamadas contestadas (sin importar el tiempo en espera).
- Encuestas de satisfacción por canal, cola y agente.
- Estados de conexión del operador.
- Adherencia
- Informes de NPS
- Ocupación del agente.
- Informe de tipificaciones o códigos de conclusión.

Dentro de las funcionalidades de esta herramienta se encuentra la de medir la calidad del servicio ofrecido a los ciudadanos a través del módulo de encuestas de calificación del servicio, las cuales permiten calificar al agente de servicio por los canales de voz y el canal virtual chat.

También esta herramienta permite hacer control de calidad a través del monitoreo en tiempo real de una conversación de voz o a través de la consulta de las grabaciones históricas de las llamadas, con el objetivo de realizar los ajustes, mejoras y aprendizajes a

los Agentes y de esta forma ofrecer la mejor calidad en la atención a nuestros ciudadanos.

Al contarse con esta herramienta, la Entidad no ha requerido realizar inversiones en nueva infraestructura tecnológica para implementar la solución, evitando de esta manera las tareas relacionadas con el mantenimiento y soporte de equipos propios, que incluyen la gestión de actualizaciones del hardware y software, depreciación de activos, entre otras labores técnicas y administrativas. Esto es debido a que, a través del modelo actual de suscripción del servicio, la infraestructura tecnológica provista por el proveedor de la solución, está alojada en la nube, permitiendo contar siempre con un alto nivel de disponibilidad, actualizaciones, mantenimiento y soporte técnico, durante la vigencia de la suscripción, el cual se encuentra vigente, hasta el 23 de noviembre de 2023.

A la fecha, se han realizado las siguientes mejoras:

- Habilitar permisos para uso de encuestas Feebak
- Actualizar protocolos chat Genesys
- Desarrollo portal para administrar y programar los chats temáticos
- Comunicado Servicios BYOC Cloud V4
- Configurar evaluaciones de Calidad
- Capacitación Malla de turnos
- Actualizar cronograma chat temático
- Reporte Chat aceptación tratamiento datos
- WEM implementación
- Chat reporte tratamiento de datos
- Uso de Scripts con información del ciudadano para personalizar la gestión
- Portal Chat Temático crear nuevos temas
- Modificación indicadores Genesys
- Implementación Campañas sin Agente - por medio de la funcionalidad Agentless.
- Incorporación del audio de información institucional de tratamiento de datos. (opciones 2, 3 y cuando el usuario no marca ninguna opción).
- Capacitación reportes módulo calidad
- Se implementó con un módulo de speech and text analytics que permita entender frases y palabras claves dentro de la interacción con el usuario, así como la medición de su actitud y una calificación asociada a la evidencia de un sentimiento positivo o negativo en las interacciones de voz o digitales.
- Crear Dashboards

- Interacción sin transcripción
- Configuración campaña Agentless
- Configuración usuarios Cobrowsing
- Capacitación Cobrowsing

Así mismo, se ha permitido mejorar los indicadores de gestión en atención al ciudadano, brindándole diferentes alternativas y canales de contacto, fortaleciendo la oportunidad de mejora se estima adelantar:

- Implementar campañas outbound, campañas de voz para eventos de participación ciudadana.

- Proveer a los agentes con una aplicación móvil para los agentes que les permita estar informado de su horario de trabajo, cambios en su turno y gestionar las solicitudes de tiempo libre, de manera que este alineado con la adherencia de la operación.

- Contar con herramientas de co-navegacion con el fin de que el agente pueda acompañar al usuario en la página web y lo pueda orientar en los diferentes procesos dentro de la página web de la Entidad.

Se estima con este contrato, poder realizar las siguientes actividades, en pro de la mejora del servicio al usuario externo e interno:

- Contar con un módulo de speech and text analytics que permita entender frases y palabras claves dentro de la interacción con el usuario, así como la medición de su actitud y una calificación asociada a la evidencia de un sentimiento positivo o negativo en las interacciones de voz o digitales.

- Contar con un módulo de capacitación para poder subir los contenidos y asignarlos a agentes para mejorar su proceso de atención.

- Recompensas y reconocimiento (gamificación).

- Campañas de difusión haciendo uso de canales sms y mail.

- Contar con tiempo de capacitación a todos los roles que funcionan en el aplicativo, adicionalmente se cuenta con una página donde se puede consultar los manuales de usuario o de funcionamiento de la herramienta.

- Integrar al sistema de Digiturno de sus puntos presenciales a la plataforma de contact center para centralizar la atención del usuario, de manera que se vincule ese contacto presencial a la gestión de las interacciones de la plataforma, de acuerdo a la capacidad del software de Digiturno y Genesys Cloud.

- Optimizar la atención al ciudadano a través de mecanismos de inteligencia artificial como voicebot o chatbot, siempre y cuando el cobro sea fijo y se pueda incluir dentro del valor total del contrato.

Por lo anterior, y con el fin de mantener la herramienta en óptimas condiciones de uso y funcionabilidad, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para la suscripción a la solución en la nube Genesys Cloud (antes PureCloud) como herramienta para el Centro de Contacto que soporte toda su operación.

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.

- 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/content/presentar-ofertas
- 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:

  https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

- 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.
- 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 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

Suscripción para el derecho de uso, soporte, mantenimiento y actualización a la solución en la Nube Genesys Cloud como herramienta para el centro de contacto de la Superintendencia de Sociedades.

1.3.1. 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
43231501	Software de mesa de ayuda o centro de llamadas (call center)
81161700	Servicios de telecomunicaciones

72151600	Servicios de sistemas especializados en comunicación
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
81161800	Servicios de alquiler o arrendamientos de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia

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 LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

Al presente proceso no le es aplicable la limitación de Mipymes por cuanto el valor del presupuesto supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo que de conformidad con lo señalado en el Literal 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 de 2021 el proceso NO se limitó a Mipymes nacionales ya que no se cumple con lo requerido en la norma.

1.6 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.

1.7 COMITÉ ASESOR

La Entidad conformará 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, para lo cual será designado el personal del área a fin de realizar la verificación y validación de los documentos allegados.

b. **Coordinadora Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones:** Asesor en los aspectos técnicos y económicos, para lo cual será designado el personal del área a fin de realizar la verificación y validación de los documentos allegados.

c. **Coordinadora del Grupo de Contratos**: Asesor en los aspectos jurídicos, para lo cual será designado el personal del área a fin de realizar la verificación y validación de los documentos allegados.

1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la contratación es de hasta la suma de **$ 620.410.000 (SEISCIENTOS VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS) M/CTE,** incluido IVA para el servicio de garantía y soporte, y todos los demás impuestos, costos y erogaciones a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 45523 del 20 de septiembre de 2023, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo a la posición catálogo de gasto "*C-3599-0200-9-0-3599923-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO INTERNO DE LOS PROCESOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL*" de la vigencia fiscal 2023.

1.9 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 se encuentra cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente para el Estado Colombia suscritos con Alianza Pacífico (Chile, Perú y México), Canadá, Chile, Corea, Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza), Estados Unidos de América, Costa Rica, México, Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras), Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca) y Comunidad Andina de Naciones (Bolivia, Ecuador y Perú.)

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.

1.10 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 **–electrónica-** 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.

1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso se encuentra establecido en el 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 y 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.

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 contado desde la hora fijada para la presentación de las propuestas.

Sin perjuicio de la previsión anterior, 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.

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.

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 SUBSANACIÓN DE 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 al tratarse 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 ELECTRÓNICA

En la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, se procederá a realizar el evento de la subasta electrónica a través de la sección *"Subasta Electrónica"* del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP ll), el cual se podrá consultar en el Portal Único de Contratación:

https://www.colombiacompra.gov.co/

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 obliga a la Entidad y al adjudicatario. 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, este 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.

El valor estimado del contrato será el monto de la propuesta económica que de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y el resultado de la subasta inversa resulte seleccionada.

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 subirla al SECOP II 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 O 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 3 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 y la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II.

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 a la supervisión del contrato por parte del Grupo de Contratos, respecto al cumplimiento de los requisitos mencionados; la acreditación por parte del contratista a la supervisión del contrato, del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como con los aportes parafiscales.

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 al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
b. **Calidad de los Servicios:** Por la suma equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato 2 años y cuatro (4) meses más.

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.

1.29 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de máximo hasta el 22 de diciembre de 2023 contados a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato en SECOP II.

La vigencia de la suscripción, el derecho de uso, soporte, mantenimiento y actualización a la solución Genesys Cloud, será de 24 meses contados a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato en SECOP II.

1.30 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en un solo pago, una vez se haya entregado la certificación o constancia por parte del fabricante que acredite la suscripción, el derecho de uso, soporte, mantenimiento y actualización a la solución Genesys Cloud a favor de la Superintendencia de Sociedades.

Para el pago se deberá acreditar lo siguiente:

Informe: El contratista deberá presentar un informe donde relacione las características de la certificación o constancia allegada.

Factura electrónica: El contratista deberá presentar la factura electrónica de conformidad con los procedimientos establecidos en las normas expedidas por DIAN. La Entidad deberá aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los 5 días calendarios siguientes en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Informe supervisión: La supervisión del contrato, validará y entregará para el pago, un informe escrito sobre el avance, estado y ejecución del contrato que se suscriba, así como las actividades realizadas de acuerdo con la planeación acordada previamente.

Cada pago se hará a través del Grupo de Tesorería de LA ENTIDAD, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales; dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, entrega de informe escrito del contratista, el cumplido a satisfacción expedido por la supervisión del contrato e informe escrito por parte del mismo y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), si hay lugar a ello.

Si la facturación no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado correctamente el último de los documentos.

1.31 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo de Innovación, Desarrollo y Arquitectura de Aplicaciones y el Coordinador del Grupo Relación Estado - Ciudadano el que delegue el Ordenador del Gasto

La Supervisión atenderá lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad vigente. Así mismo, la supervisión 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 compras 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.

1.32 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en su mayoría remota, desde la sede del contratista o en la sede principal de la Superintendencia de Sociedades, Avenida El Dorado No 51 – 80, para ejecutar actividades de mantenimiento físico si así se requiere.

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, este 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 la supervisión del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

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 y 4 meses 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.

El Proponente plural debe crear su usuario en SECOP II, de acuerdo con el documento de constitución, que en todo caso debe ser igual los valores de la participación y los

integrantes tanto en los documentos como el SECOP II, si se evidencia discrepancia entre los documentos y el registro en SECOP II, la propuesta será rechazada.

2.1.3 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS

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, 3 año y 4 meses 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:

Según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en su Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación y en la circular única versión*https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf* se debe considerar lo siguiente:

IDIOMA

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

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

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

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 ESTADOS FINANCIEROS

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.

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

e. 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.

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

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

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

i. Cuando se valide que el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II

j. Cuando la propuesta presentada se encuentre condicionada.

k. Cuando no se oferte conforme a lo establecido en el formato de propuesta económica establecido en SECOP II.

l. Cuando el proponente no indique el valor de su propuesta económica en el SECOP II

m. Cuando el valor de la oferta económica inicial supere el valor establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de selección, tanto por ítem como de manera global.

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

o. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, así como 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.

p. 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.

q. 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.

r. 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.

s. 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.

t. Cuando la Entidad determine, previo el debido proceso, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas. La Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

u. 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.

v. El proponente plural debe crear su usuario en SECOP II, de acuerdo con el documento de constitución, que en todo caso debe ser igual los valores de la participación y los integrantes tanto en los documentos como el SECOP II, si se evidencia discrepancia entre los documentos y el registro en SECOP II, la propuesta será rechazada.

w. 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 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 y 4 meses 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.

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, el proponente deberá 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. Se deberá aportar el documento **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.**

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.

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.

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 y ésta no ha adquirido firmeza por encontrarse en trámite, 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: 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: El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal.

  - **Nota:** En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural – régimen simple de tributación –SIMPLE-Responsable del IVA el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público**.

  - **Nota:** Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen simple de tributación- SIMPLE - no responsable del impuesto a las ventas , el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes**

al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta..

- **Si el proponente es extranjero,** ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, la Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

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 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 allegar 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 indicando cuál 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.

3.4.2 DOCUMENTOS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De acuerdo a los lineamientos del Decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.

3.4.2.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP:

Los interesados deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP que contenga la información financiera y organizacional correspondiente a los últimos tres años (*2022,2021,2020*) o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores la Superintendencia de Sociedades tendrá en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro:

a. Capacidad Financiera: Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- ✓ Índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL A 1.17**
- ✓ Índice de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total): Resultado debe ser **MENOR O IGUAL A 87%**

- ✓ Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional dividida por los Gastos Financieros): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL A 3.18 VECES**

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.

b. 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 24%**

- ✓ Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL AL 7%**

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:

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

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

3.4.2.2 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 formato anexo y que contiene la información que se relaciona a continuación:

"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 Financieros				
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% ÍNDICE DE OFERENTE**	**OFERENTE PLURAL**			
		(Indicar % participación) *Índice del participante No. 1*	***Indicar % participación)*** *Índice del participante No. 2*	***Indicar % participación)*** *Índice del participante No.3*	***100%*** *Índice del 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

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).

Es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta las consideraciones especiales señaladas en el Numeral 2.1.4 del presente pliego de condiciones.

3.4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

a) OFERTA TÉCNICA: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe en el **Anexo 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 treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

De acuerdo con la información del RUP, el proponente deberá:

1. En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 el cual modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Sociedades determina que con el propósito de promover y facilitar las participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de experiencia, el favorece ostensiblemente la posibilidad de participar en el presente proceso, así:

a) Para proponente de MIPYMES (criterio diferenciador, de acuerdo a la clasificación en el RUP):

De acuerdo con la información del RUP, el proponente deberá acreditar CINCO (5) contratos cuyo objeto o alcance u obligaciones comprendan o se encuentre directamente relacionado con la prestación de servicios de soporte técnico o asistencia técnica o garantía para equipos switch de core o acceso Huawei suscritos y ejecutados en su totalidad a la 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 297 SMMLV.

b) Para proponente de GRAN EMPRESA (de acuerdo a la clasificación en el RUP):

El proponente deberá haber ejecutado mínimo tres (3) contratos ejecutados y terminados que consten en el RUP, conforme a la clasificación UNSPSC prevista en el presente documento y cuyo objeto o alcance u obligaciones comprendan o se encuentre directamente relacionado con la implementación y licenciamiento de la solución Genesys Cloud como herramienta de Gestión del Centro de Contacto., cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, a **535 SMMLV**, así mismo, allegar diligenciado el **ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

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

Clasificador UNSPSC	Descripción
43231500	Software funcional específico de la empresa
43231501	Software de mesa de ayuda o centro de llamadas (call center)
81161700	Servicios de telecomunicaciones
72151600	Servicios de sistemas especializados en comunicación
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería
81161800	Servicios de alquiler o arrendamientos de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia

Nota 1: 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.
Nota 2: 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 3: Conforme al artículo 221 del decreto 19 de 2012, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro Único de Proponentes, la Superintendencia de Sociedades podrá hacer tal verificación en forma directa. En ese sentido, teniendo en cuenta que la entidad requiere verificar que la experiencia aportada sea en contratos cuyo objeto o alcance u obligaciones comprendan o se encuentre relacionado **con soluciones de Centros de Contacto (Contact Centers o Call Center).** Es indispensable que los documentos que se aporten para acreditar el presente requisito correspondan a los contratos que se encuentren registrados en el RUP y que soporten la experiencia solicitada por la entidad.

Por lo tanto, para validar la clasificación, se deberán allegar copia de las certificaciones de los contratos o documentos que permitan su verificación, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Las certificaciones aportadas para el proceso deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante, para ser tenidas en cuenta:

   - ✓ Nombre o razón social del contratante.
   - ✓ Nombre o razón social del contratista.
   - ✓ Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
   - ✓ Valor del Contrato.
   - ✓ Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
   - ✓ Estado: que se evidencie que se encuentra ejecutado o finalizado
   - ✓ Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.

- ✓ El documento aportado debe indicar que, en su objeto, o su alcance u obligaciones del contrato ejecutado, se encuentren directamente relacionado con la implementación y licenciamiento de la solución Genesys Cloud como herramienta de Gestión del Centro de Contacto.
- ✓ Fecha, firma, cargo y como mínimo un teléfono de contacto del representante legal o funcionario que expide la certificación.
- ✓ 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 terminó el contrato certificado.
4. Para verificar el valor en SMMLV de los contratos certificados, se realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV del valor del presupuesto oficial (SMMLV año 2023) y del valor del contrato que se allegue, para lo cual se hará la conversión al valor del SMMLV 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.
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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para los contratos que se encuentren en ejecución, los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información: objeto del contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, cumplimiento, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista. El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación.

Proponentes Extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 un proponente del extranjero que no tenga domicilio ni sucursal en Colombia, no deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. Por tanto, deberá cumplir con este requisito.

Para todas las certificaciones: Para certificar la experiencia el proponente deberá allegar las respectivas certificaciones del cumplimiento de contratos ejecutados o en ejecución, las cuales deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la entidad contratante que certifica
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto total del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de suscripción e iniciación
- Fecha de terminación: Estos contratos ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.
- El documento aportado debe indicar que, en su objeto, o su alcance u obligaciones del contrato ejecutado, se encuentren directamente relacionado con la implementación y licenciamiento de la solución Genesys Cloud como herramienta de Gestión del Centro de Contacto.
- Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante.
- El monto o valor del contrato expresado en moneda del contrato. En caso de ser diferente al peso colombiano, deberá ser expresada a la tasa de cambio de acuerdo con

la fecha de suscripción del contrato, teniendo en cuenta las establecidas por el Banco de la República de Colombia, para efectos de verificación de la información.

- La certificación debe ser presentada en idioma 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.

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 o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Código General del Proceso, el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

c. Certificación distribuidor o canal o partner o reseller autorizado

El proponente deberá allegar con su propuesta, una carta o certificación expedida por el fabricante Genesys, con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde se acredite ser distribuidor o canal o partner o reseller autorizado de la suscripción de la solución en la nube Genesys Cloud, la cual soportará las operaciones del Centro de Contacto de la Entidad.

En caso de presentarse en la modalidad de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido al menos por uno de los miembros.

d. Recurso humano.

El proponente deberá contar como mínimo con un ingeniero certificado en la solución Genesys Cloud, para que preste el soporte y asistencia técnica, por lo que deberá allegar con su propuesta, la documentación del recurso humano, con las siguientes características:

Recurso Humano		**Formación académica**	**Certificaciones**
Cantidad	Rol		
1 Persona	Ingeniero de Soporte	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o	Deberá allegar copia del título o copia del acta de grado y tarjeta o

		Telecomunicaciones o Informático o Redes.	matricula profesional vigente. Anexar certificación del fabricante Genesys: PCP – Genesys Cloud o PureCloud Certified Professional.

Así mismo, deberá allegar diligenciados los siguientes anexos:

1. El **ANEXO RECURSO HUMANO**
2. El **ANEXO CARTA DE INTENCIÓN** suscrita por el ingeniero de soporte propuesto.
3. Con el fin de verificar la vigencia de la tarjeta o matricula profesional del recurso humano propuesto, el proponente deberá allegar certificación de vigencia expedida por el ente competente con un tiempo no mayor a 60 días anteriores al cierre del proceso.
4. Carta suscrita por el recurso humano autorizando la presentación de la hoja de vida.

Reglas del Recurso Humano:

1. De conformidad con la Circular Externa No. 22 de 2017 de Colombia Compra Eficiente, en el evento en que el miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, deberá acreditar su formación académica en el exterior con a) Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o b) presentar la convalidación correspondiente por el Ministerio de Educación Nacional.

2. El proponente deberá tener en cuenta que el personal ofrecido prestará los servicios en la forma propuesta y señalada en el Anexo Técnicos durante todo el plazo de ejecución del contrato y la vigencia de la suscripción. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad durante la ejecución del contrato, apruebe la sustitución del personal propuesto, que en todo caso debe cumplir con el perfil solicitado por la entidad durante el proceso de contratación.

3. En el evento en que el perfil solicitado en el equipo de trabajo no cumpla con el mínimo requerido por la Entidad, el mismo podrá ser reemplazado por otro como subsanación dentro del proceso, siempre y cuando cumpla con el requerido

4. La entidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en la certificación aportada para el Recurso Humano.

   Nota: El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio en la ejecución del contrato y vigencia de la garantía, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerarlo en su totalidad al momento de elaborar su oferta económica. No obstante, el oferente deberá contar con el personal necesario que le permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, las obligaciones, y con todos los demás requerimientos hechos por la Entidad durante todo el proceso de contratación.

e. Certificación centro de atención técnica TAC

El oferente deberá allegar certificación donde conste que cuenta con un centro de atención técnica TAC que cuente como mínimo hasta el nivel 2 de servicio. Esta certificación deberá ser suscrita por el representante legal de la empresa.

En caso de consorcio o unión temporal, la certificación puede ser allegada por una de las compañías que los integren.

f. Aval de la propuesta:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, el proponente persona natural debe poseer al menos un profesional de Ingeniero de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o Telecomunicaciones o Informático o Redes con tarjeta o matricula profesional vigente.

En cuanto a las personas jurídicas, el representante legal debe acreditar la profesión de ingeniero de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o Telecomunicaciones o Informático o Redes con tarjeta o matricula profesional vigente; si el Representante Legal no cumple este requisito, la propuesta deberá ser avalada por un profesional de alguna de estas disciplinas, el cual deberá tener tarjeta o matricula profesional vigente. Según el **ANEXO AVAL DE LA PROPUESTA**.

Se indica que el Aval deberá estar diligenciado y suscrito por un ingeniero de Sistemas o Electrónica o Eléctrico o Telemática o Telecomunicaciones o Informático o Redes con tarjeta o matricula profesional vigente.

Con el fin de verificar la vigencia de la tarjeta o matricula profesional del recurso humano, el proponente deberá allegar certificación de vigencia expedida por el ente competente con un tiempo no mayor a 60 días anteriores al cierre del proceso.

g. Documentación y fichas técnicas

El proponente deberá anexar los documentos técnicos publicados por el fabricante de la solución Genesys Cloud, donde se pueda evidenciar el cumplimiento de cada una de las características mínimas solicitadas en el anexo técnico, diligenciando el FORMATO ANEXO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA donde deberá indicar la versión ofrecida de Genesys Cloud (mínimo Genesys Cloud 3) y de manera detallada la ubicación exacta del cumplimiento de las características mínimas requeridos por la Entidad (folio y párrafo de la ficha técnica de la solución donde se evidencie el cumplimiento).

Igualmente, frente a cada uno de los requerimientos del anexo documentación técnica, el oferente deberá indicar el nombre de la ficha técnica o data sheet, página y párrafo donde se pueda corroborar lo solicitado.

Tenga en cuenta que no podrá modificar ni suprimir los requerimientos técnicos mínimos establecidos por la Entidad.

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 no serán 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

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 ejecución 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.

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 so pena de rechazo de la propuesta.

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

4.2. REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada a través de la plataforma del SECOP II, diseñada por Colombia Compra Eficiente, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán lances con reducción sucesiva del precio, a través de lances efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La subasta se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes. Se desarrollará en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso en el SECOP II .y a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), al cual se podrá acceder a través de la página de internet: www.colombiacompra.gov.co.

La subasta tendrá una duración de 40 minutos, finalizando con el ultimo lance valido y ganador, no se configurará tiempo extra en la subasta electrónica.

El proponente deberá contar por sus propios medios con las herramientas tecnologías y las conexiones necesarias para participar en la subasta, en la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso.

De igual manera, se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de ofertas y participación en subastas, a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con los parámetros que establezca Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: El precio de arranque de la Subasta Inversa será EL MENOR VALOR OFERTADO EN LA PLATAFORMA SECOP II de los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento.

NOTA 2: La Entidad desarrollará una subasta Inversa Electrónica de prueba en la plataforma SECOP II, la cual se realizará el día anterior a la fecha programada para el evento de Subasta. La hora de inicio de la misma será comunicada por la Entidad mediante mensaje público.

Es exclusiva responsabilidad de los proponentes participar en ésta, por cuanto allí se explicará la dinámica del evento formal de subasta. Se realizará mediante reunión virtual a través de Microsoft Teams, con el fin de aclarar dudas que tengan respecto al desarrollo de la subasta. **(En dicha reunión no se atenderán aspectos distintos a la dinámica de la subasta)**. Para el efecto la entidad informará mediante mensaje el link, para que los proponentes puedan ingresar a la precita reunión

4.2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

a. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña.
b. El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable. 2) Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II.
c. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que la Entidad no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.
d. Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta electrónica.
e. Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio al evento subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los Proponentes Habilitados. En la reapertura del evento, el precio de partida será el último mejor lance valido que ocupo la posición 1 registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar en la subasta de conformidad con el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Siendo importante señalar que las fallas o indisponibilidades

en el servicio de la plataforma SECOP II, deberán ser certificadas por Colombia Compra Eficiente.

f. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración aproximada de **40 MINUTOS**, finalizando con el ultimo lance valido y ganador, no se configurará tiempo extra en la subasta electrónica.
g. El margen mínimo de mejora de oferta será de 2 % sobre el menor lance.
h. El Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo sobre el ultimo lance válido. Lo anterior sin perjuicio que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
i. En el evento que un proponente habilitado no asista a la subasta inversa electrónica, la Entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta registrada en el SECOP II
j. 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.
k. Al finalizar el procedimiento de subasta inversa, la Entidad hará público el resultado.
l. Durante cualquier momento de la subasta, los proponentes cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

NOTAS:

1. Si el precio ofertado al final de la subasta electrónica está dentro de las realidades del mercado y no constituye un precio artificialmente bajo, se procederá a la adjudicación del proceso público de selección.

2. Si el precio ofertado al final de la subasta es considerado por el comité evaluador como 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.

3. Si tras las explicaciones dadas se encuentra acorde a las realidades del mercado, se procederá a adjudicar; si no, se procederá a verificar el último lance válido anterior al verificado y así sucesivamente.

4. La adjudicación del presente proceso será mediante resolución motivada, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance válido ofertado.

NOTA: ***En el evento que se tenga un sólo proponente habilitado no será procedente la realización de la subasta. Si la oferta económica de éste da cumplimiento a los***

requisitos habilitantes y criterios económicos, será procedente la adjudicación por el valor total de la oferta presentada.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente de la siguiente manera:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra.

Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
- La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o
- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la

experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. **Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo**

menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las

entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".*

12. Método Aleatorio:

En caso de persistir el empate la Superintendencia de sociedades utilizará el siguiente método aleatorio, se verificará la hora de cargue de la propuesta más temprana entre los participantes habilitados y empatados.

NOTA 1: De conformidad con el Parágrafo Primero del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: De conformidad con el Parágrafo Segundo del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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 3: 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.

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.

Se firma por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

NICOLAS MARTINEZ DEVIA
Secretario General

TRD
CC.

Revisó: Fabian Vicente Mayor Olaya – Secretaría General

Revisó: Tatiana Mesa – Coordinadora Grupo de Contratos

Proyectó: Henry Lewis – Profesional Grupo de Contratos