



INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 61 DE 2019

Objeto: Adquirir herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la contratación de bienes, servicios u obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se efectuará mediante el procedimiento descrito en esta norma y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, que corresponde a la selección de mínima cuantía.

La Superintendencia de Sociedades está interesada en recibir propuestas a través de **SECOP II** para la ejecución del contrato cuyo objeto se describe a continuación, para lo cual se aplicarán las normas mencionadas para la escogencia del contratista.

CAPITULO I – DEL PROCESO

1. Recomendaciones Generales del proceso

La Entidad recomienda a los proponentes tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de remitir la oferta por SECOP II:

- ✓ Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte de la misma y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y complementarias).
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben presentar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
- ✓ Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
- ✓ Suministrar toda la información requerida en la presente invitación pública.
- ✓ Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente invitación pública.
- ✓ Los oferentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Superintendencia de Sociedades a verificar toda información que en ella suministren.
- ✓ Verificar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- ✓ Reunir oportunamente toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
- ✓ El oferente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Para ello, lo invitamos a consultar el siguiente enlace.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf
- ✓ Si la propuesta es presentada por un oferente plural consorcio o unión temporal, los oferentes deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías

VHC



para Proveedores – Guía de creación de oferente 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 recibirá 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 aceptación de la oferta, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Con la sola presentación de su oferta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre y 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 ésta invitación pública es completa, compatible y adecuada 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 de indisponibilidad de SECOP II:** Ante la indisponibilidad del SECOP II por falla general o particular y para que la propuesta sea evaluada en el proceso, el oferente 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/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

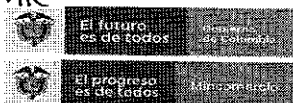
Ante las fallas generales de la plataforma y de acuerdo con lo indicado en el protocolo en mención, la Entidad recomienda a los oferentes comunicarse oportunamente con el Grupo de Contratos de la Superintendencia de Sociedades al correo electrónico: contratacion@supersociedades.gov.co, previo a la fecha y hora de cierre o de la actuación pendiente, manifestando su imposibilidad de presentar oferta o cargar subsanaciones u observaciones.

Posteriormente, los oferentes deberán enviar su oferta al mismo correo: contratacion@supersociedades.gov.co, dentro de las 8 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

VHC



principal: Nuestra Entidad/Contratación/Avisos, al cual podrá acceder en el siguiente enlace:

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

2. Objeto

Adquirir herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la Entidad.

2.1.- Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

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

Clasificador UNSPSC	Descripción
45111800	Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores
45111900	Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
43211500	Computadores de escritorio

3. Comité Evaluador:

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

- Director de Informática y Desarrollo y el Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología y de la Entidad:** Asesores en los aspectos técnicos y económicos.
- Coordinadora del Grupo de Contratos:** Asesora en los aspectos jurídicos y económicos.

4. Cronograma del proceso de selección y reglas de procedimiento:

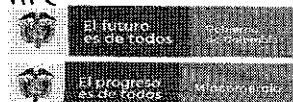
El Cronograma del proceso se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II.

5. Adendas:

En el evento que se requiera modificar o efectuar ajustes o aclaraciones a las condiciones de la contratación, sin que se modifique su objeto, la Entidad expedirá la adenda sobre las modificaciones a la invitación pública y se publicará en SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma. La modificación de los plazos y términos de la presente invitación pública se hará mediante adendas, las cuales deberán publicarse a más tardar a las 7:00

VH C





p.m. del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Se podrán expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación.

6. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial de la contratación corresponde a la suma de \$34.360.909,50 moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, los cuales se encuentran distribuidos en dos grupos, como se evidencia a continuación:

Grupo N°. 1 – adquirir una video cámara para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad.

El presupuesto oficial para el Grupo N°.1, es hasta la suma de \$11.946.069,50 moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

Grupo N°. 2: adquirir herramientas de hardware para equipo de cómputo para diseño gráfico.

El presupuesto oficial para el Grupo N°.2, es hasta la suma de \$22.414.840 moneda corriente, incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

7. Disponibilidad Presupuestal

El valor definido para la presente contratación, se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 93219 del 15 de agosto del 2019, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad.

CAPITULO II DEL CONTRATO

1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, hasta el 27 de diciembre de 2019.

La vigencia de la garantía de los equipos de escritorio suministrados será de 2 años y de 1 año para la cámara de grabación.

2. Lugar de Ejecución:

El domicilio contractual y la ejecución del contrato serán en la sede principal de la Entidad en la ciudad de Bogotá – Avenida el Dorado No. 51 -80.

3. Forma de Pago:

La Entidad pagará el valor del contrato o de los contratos resultantes, dependiendo de la adjudicación realizada para cada uno de los Grupos establecidos, en un solo pago para cada uno de los Grupos por el 100% del valor correspondiente al mismo, una vez se hayan

recibido a satisfacción por la Entidad los elementos adquiridos y el contratista correspondiente al Grupo adjudicado efectivamente, presente la factura correspondiente, previa revisión y autorización por parte del supervisor del contrato, lo cual se realizará en la vigencia 2019, previo el cumplimiento de los requisitos legales para la ejecución.

El contratista deberá remitir a la Entidad, los documentos relacionados a continuación, como soporte para el pago:

- a. **Informe del contratista:** El contratista debe allegar un informe escrito en donde relacione los bienes a entregar que soporten el pago.
- b. **Factura:** La entrega de herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad a ser adquiridas en virtud del objeto del contrato, deberá soportarse con la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, en cuyo contenido se debe discriminar la relación de las unidades entregadas, junto con el respectivo valor, el cual deberá ser concordante con el precio del contrato.
- c. **Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre la ejecución del contrato. Así como las actividades realizadas, de acuerdo con la planeación acordada previamente con el contratista.

Al informe se deberán anexar los soportes del ingreso al almacén, previo el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales establecidos para ello.

El 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 30 días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor 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.

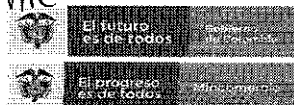
4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 Obligaciones del contratista. El contratista se obliga a:

A. Obligaciones Específicas Grupo 1:

1. Entregar y garantizar la puesta en funcionamiento de los elementos adquiridos, los cuales deben cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, dentro del término de ejecución del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones y demás componentes del anexo técnico, atendiendo los requisitos mínimos allí establecidos.
3. Entregar al supervisor del contrato la carta de garantía de fábrica y/o mayorista y/o distribuidor autorizado que ampare la originalidad, la calidad y el buen funcionamiento de la cámara de video suministrados por 1 año contado a partir del recibido a satisfacción por la Entidad.
4. Realizar 1 mantenimiento preventivo durante el tiempo de vigencia de la garantía para la cámara de video, el cual debe contar con revisión de todos los componentes,

VHC



actualizaciones de seguridad del sistema operativo y controladores, limpieza interna y externa, y reporte de su estado que garantice su buen funcionamiento.

5. Entregar manuales de uso en medio impreso o electrónico en idioma español o inglés.
6. Reemplazar dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del supervisor, los elementos defectuosos.
7. El mantenimiento correctivo se deberá realizar cuantas veces la Entidad lo requiera en modalidad de (5x8) y deberá prestarse en las instalaciones de la entidad.
8. Cumplir con las condiciones establecidas en el anexo técnico.

B. Obligaciones Específicas Grupo 2:

1. Entregar y garantizar la puesta en funcionamiento de los elementos adquiridos, los cuales deben cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, dentro del término de ejecución del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato, dando cumplimiento a las obligaciones y demás componentes del anexo técnico, atendiendo los requisitos mínimos allí establecidos.
3. Entregar al supervisor del contrato la carta de garantía de fábrica y/o mayorista y/o distribuidor autorizado que ampare la originalidad, la calidad y el buen funcionamiento de los equipos de escritorio suministrados por 2 años contado a partir del recibido a satisfacción por la Entidad.
4. Entregar manuales de uso en medio impreso o electrónico en idioma español o inglés.
5. Realizar 1 mantenimiento preventivo anual, durante el tiempo de vigencia de la garantía de los equipos escritorio suministrados (2 años de garantía), el cual debe contar con revisión de todos los componentes, actualizaciones de seguridad del sistema operativo y controladores, limpieza interna y externa, y reporte de su estado que garantice su buen funcionamiento.
6. Reemplazar dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento del supervisor, los elementos defectuosos.
7. El mantenimiento correctivo se deberá realizar cuantas veces la Entidad lo requiera en modalidad de (5x8) y deberá prestarse en las instalaciones de la entidad.
8. Cumplir con las condiciones establecidas en el anexo técnico.

C. Obligaciones Generales:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
2. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la invitación pública, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista.
3. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
4. Avisar dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
5. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.



6. Presentar la(s) factura(s) a más tardar dentro de los 5 días calendarios siguientes de conformidad con la forma de pago.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

4.1.2.- Obligaciones del Contratante:

1. Pagar el valor de la factura o cuenta de cobro remitida por el contratista, previa revisión de los documentos requeridos para el pago y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
2. Facilitar los espacios físicos y el ingreso a las instalaciones de la Entidad, del personal designado por el contratista para la realización de las actividades correspondientes al cumplimiento del objeto contractual.
3. Designar al personal de la Entidad para acompañar y apoyar la realización de las pruebas piloto necesarias para el montaje final del equipo y su puesta en óptimo funcionamiento.
4. Establecer con el contratista la programación para realizar las jornadas de capacitación y mantenimiento del equipo adquirido.
5. Designar los funcionarios de la Entidad que requieran capacitación acerca del equipo adquirido, suministrando al Contratista de manera oportuna el respectivo listado.
6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato

5. Verificación – Validez de las propuestas:

En la etapa de verificación de la propuesta con el menor precio se realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación, como la experiencia mínima, la capacidad jurídica, la capacidad financiera (si es requerida), así como la verificación de la oferta económica, corroborando que corresponda a los requerimientos técnicos exigidos en la presente invitación y que no exceda el presupuesto oficial definido para la misma; los informes respectivos serán publicados en SECOP II.

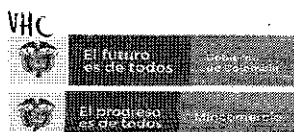
6. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Sistemas y Arquitectura de Tecnología y la Asesora del Despacho en temas de comunicaciones, o quien el Ordenador del Gasto designe.

7. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La comunicación de aceptación será publicada por la Entidad en SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, para que el proponente seleccionado quede informado de la aceptación de su oferta.





En el evento que se haya exigido la constitución de garantía única, se requiere la constitución de la misma por parte del proponente seleccionado y su aprobación por parte del Grupo de Contratos de la Entidad, previo al inicio de ejecución del contrato.

8. Garantías

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesaria la exigencia de las garantías con los siguientes amparos:

Grupo 1:

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y 4 meses más.
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos	20% valor del contrato	1 año contado a partir del recibo a satisfacción del elemento.

Grupo 2:

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y 4 meses más.
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos	20% valor del contrato	2 años contados a partir del recibo a satisfacción de los elementos.

9. Declaratoria de Incumplimiento y Sanciones Contractuales

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista, de las obligaciones que por este contrato adquiriera o de declaratoria de caducidad del mismo, la Entidad cobrará, a título de estimación anticipada de perjuicios, sobre la cláusula penal hasta el 10% del valor total del contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. la entidad podrá descontar de las sumas que adeude a el contratista el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por jurisdicción coactiva.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a la Entidad, pudiendo ésta reclamar, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista.



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud el presente contrato, la Entidad podrá imponer al contratista multas sin que el valor total de su sumatoria supere el equivalente al 10% del valor total del contrato.

10. Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles del proceso de contratación

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso se procedió a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, con ocasión de la presentación de las ofertas, el contrato y su liquidación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el formato GCON-F-015 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.

En el estudio previo presentado para el presente proceso, se establecen una serie de riesgos los cuales se indican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro FORMATO GCON-F-015, el cual podrá ser consultado en el estudio previo.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

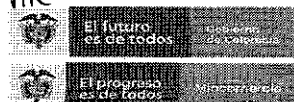
1. Presentación:

La propuesta para cada uno de los grupos establecidos en la presente Invitación Pública, debe ser cargada únicamente en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, correo electrónico al Grupo de Contratos, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.

La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de proponentes plurales consorcio o unión temporal por el representante que conforme al documento de constitución se señale para tal fin; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometerse, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo del oferente todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

VHC





La Entidad no aceptará propuestas alternativas, ni parciales. Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la oferta presentada, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

NOTA: Ante la indisponibilidad del SECOP II, tenga en cuenta el protocolo establecido en la presente invitación pública.

2. Carácter público de la información:

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.

La propuesta presentada es pública y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de la misma cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón los oferentes deberán indicar en documento anexo a su propuesta cuál(es) de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

3. Verificación – Validez de la propuesta:

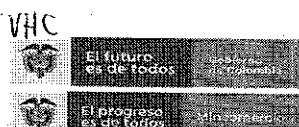
En esta etapa se realizará la verificación de las ofertas económicas que contemplen el precio más bajo para cada uno de los grupos establecidos por la Entidad para la presente Invitación Pública, el cual no podrá exceder el presupuesto oficial. Posteriormente, se verificarán los requerimientos técnicos y jurídicos habilitantes exigidos en la presente invitación, y si es requerida la capacidad financiera.

4. Criterio de Selección:

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los ítems y requisitos establecidos para la presentación de la misma indicados en la invitación pública y el grupo para el cual presente su oferta, adicional a esto cada una de las ofertas deberán ser presentadas a través de SECOP II.

La propuesta para cada uno de los grupos establecidos por la Entidad que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor precio, será la seleccionada.

a. Oferta económica





De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofrecido la propuesta con el menor precio relacionado en la oferta económica consignada en SECOP II, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Lo anterior, tendrá una aplicación igual en cada uno de los grupos establecidos por la Entidad.

El diligenciamiento y presentación de la oferta económica para cada uno de los grupos establecidos por la Entidad, debe realizarse a través del SECOP II y debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. La oferta debe presentarse en pesos colombianos.
- b. El oferente deberá ofertar todos los ítems que se establezcan en SECOP II, no se aceptan ofertas parciales.
- c. En SECOP II, se deberán diligenciar los valores de acuerdo con las indicaciones y cantidades requeridas para cada uno de los ítems que conforman el anexo.
- d. El valor consignado en la propuesta económica debe incluir todos los impuestos, así como los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato.
- e. Cuando se oferte algún bien sin IVA, deberá informarse con la propuesta la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo al que pertenece el proponente. Ante lo cual la entidad tomará el valor de las ofertas que se presenten antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor ofertado.
- f. La oferta económica no podrá presentarse en forma condicionada.
- g. El valor total de la oferta incluido IVA, no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.
- h. Los precios unitarios no deberán superar los valores máximos a ofertar relacionados en la plataforma. La columna de valores máximos a ofertar registrados por la Entidad no debe ser modificada.

Respecto de la verificación de la oferta económica, la Entidad, seleccionará la oferta económica que ofrezca la propuesta de menor valor total IVA, incluido, relacionado en la oferta económica consignada en SECOP II para cada uno de los grupos establecidos por la Entidad el presente proceso de selección.

5. Factor de Desempate

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate entre los proponentes que ofertaron el menor precio para cada uno de los grupos establecidos por la Entidad, se adjudicará el contrato, según el orden de entrega de las propuestas, al proponente que haya entregado primero la oferta de acuerdo con lo registrado en SECOP II.

CAPITULO IV

VHC



En la Superintendencia de Sociedades
Trabajamos con integridad por un país sin corrupción
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de las entidades Públicas, ITP
www.supersociedades.gov.co/webmaster@supersociedades.gov.co
Colombia
Línea única de atención al ciudadano (57 +1) 2201000





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública 61 de 2019
Adquisición de herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro,
cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad.
Pág. 12 de 26

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 6, la entidad seleccionará la propuesta que, habiendo obtenido el menor precio, cumpla además con las condiciones exigidas en la Invitación Pública.

Los requisitos mínimos habilitantes, tendientes a verificar la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, de experiencia, la capacidad financiera, son los siguientes:

1. ASPECTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1. **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 estarlos conforme a los certificados de existencia y representación deberán gestionar con anterioridad a la presentación de la propuesta. Los proponentes deberán diligenciar el Anexo 1.
2. **El compromiso anticorrupción:** El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo 2 de la presente invitación.
3. **Documento constitutivo del consorcio o unión temporal:** Los oferentes deberán, si es el caso y aplica, adjuntar escaneado 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.
4. **Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas deberán adjuntar escaneado 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 al plazo del contrato y 1 año más y que su objeto enmarca las actividades propias del presente proceso de selección. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el proponente es una persona natural deberá adjuntar escaneado el certificado del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse que sea similar al objeto del presente proceso, o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del presente proceso de selección, cuando sea el caso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección

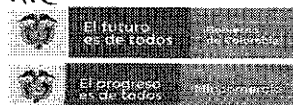
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia





5. **Documento de identificación:** Adjuntar escaneado el documento del oferente personal natural o representante legal si es persona jurídica, según el caso.
6. **Acta de junta de socios o junta directiva:** En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, adjuntar escaneada 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.
7. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
8. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Expedida por el Revisor Fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso. En caso de unión temporal o consorcio, las sociedades que lo integran deberán presentar dicha certificación.
9. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de 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.
10. **Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:** 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 se encuentran reportados en dicho boletín.
11. **Registro Único tributario (RUT):** El oferente debe adjuntar 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.
12. **Pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía:** 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 el Representante Legal y/o la persona natural, tiene multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016. En el evento que registre multas, si transcurridos 6 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.

VHC





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

13. Antecedentes Judiciales: 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 el Representante Legal y/o la persona natural tiene antecedentes judiciales.

NOTA 1: Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios, ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidades para contratar con el Estado.

NOTA 2: Certificación bancaria: Quien resulte adjudicatario 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.

2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

GRUPO No. 1 – ADQUIRIR UNA VIDEO CÁMARA PARA EL REGISTRO, CUBRIMIENTO Y TRANSMISIÓN DE LOS EVENTOS DE COMUNICACIONES DE LA ENTIDAD.

a) **Oferta Técnica.** Los proponentes deberán allegar las fichas técnicas de los elementos solicitados, en las cuales acrediten el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el anexo técnico.

Nota. En caso de no allegar las fichas técnicas, la oferta será rechazada.

b) **Experiencia del proponente:** El proponente deberá adjuntar mínimo una y máximo cuatro certificaciones de contratos celebrados y ejecutados por el proponente con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del valor establecido en el presupuesto oficial del presente proceso y el objeto esté relacionado con el del presente proceso, es decir la venta o el suministro de cámaras de video.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

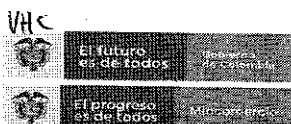
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor de identificación del Contrato.

Reglas:

En los casos en los cuales, en una certificación se relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

En caso de presentarse certificaciones que incluyan adiciones a la principal, se contarán como una sola.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y su experiencia se evaluará conforme al valor de esa participación.





Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Solo se evaluarán los contratos que se encuentren al 100% ejecutado

- c) **Certificación:** El proponente deberá allegar con su propuesta una carta o certificación expedida por el fabricante, o Mayorista o Distribuidor Autorizado de la cámara de video, donde conste que es canal autorizado para comercializar los productos en el territorio colombiano, con no más de 30 días calendario de expedición anteriores a la fecha de cierre de proceso.

En el caso que se presenten oferentes en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes de las modalidades descritas, debe allegar la certificación especificada en el párrafo anterior.

- d) **Certificación de disponibilidad:** El proponente deberá allegar con su propuesta una carta o certificación donde indique que tiene la disponibilidad de entrega inmediata de la cámara de video.

GRUPO No. 2: ADQUIRIR HERRAMIENTAS DE HARDWARE PARA EQUIPO DE COMPUTO PARA DISEÑO GRÁFICO

- a) **Oferta Técnica:** Los proponentes deberán allegar las fichas técnicas de los elementos solicitados, en las cuales acrediten el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el anexo técnico.

Nota. En caso de no allegar las fichas técnicas, la oferta será rechazada.

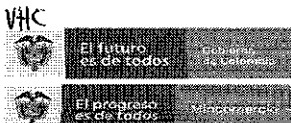
- b) **Experiencia del proponente:** El proponente deberá adjuntar mínimo una y máximo cuatro certificaciones de contratos celebrados y ejecutados por el proponente con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del valor establecido en el presupuesto oficial del presente proceso y el objeto esté relacionado con el del presente proceso, es decir la venta o el suministro de equipos de cómputo para diseño gráfico.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor de identificación del Contrato.

Reglas:

En los casos en los cuales, en una certificación se relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

En caso de presentarse certificaciones que incluyan adiciones a la principal, se contarán como una sola.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y su experiencia se evaluará conforme al valor de esa participación.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Solo se evaluarán los contratos que se encuentren al 100% ejecutado

- c) **Certificación:** El proponente deberá allegar con su propuesta una carta o certificación expedida por el fabricante, o Mayorista o Distribuidor Autorizado de los bienes equipos de cómputo para diseño gráfico, donde conste que es canal autorizado para comercializar los productos en el territorio colombiano, con no más de treinta (30) días calendario de expedición anteriores a la fecha de cierre de proceso.

En el caso que se presenten oferentes en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes de las modalidades descritas, debe allegar la certificación especificada en el párrafo anterior.

- d) **Certificación de Disponibilidad:** El proponente deberá allegar con su propuesta una carta o certificación donde indique que tiene la disponibilidad de entrega inmediata de los equipos de cómputo para diseño gráfico

3. Criterios de verificación financiera

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá requisito alguno respecto a este factor, teniendo en cuenta el objeto, el valor y las condiciones propias del proceso de contratación; además, el hecho de que la entidad efectuará en un único pago contra entrega de los bienes adquiridos.

4. Subsanación

Los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta presentada para cada uno de los grupos establecidos por la Entidad, no necesarios para la comparación de las propuestas y que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados hasta el término que indique la Entidad, los cuales deberán ser enviados a través de SECOP II. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 del 2018.

4.1. Solicitud para subsanar documentos





La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

5. Causales de rechazo de la propuesta: Son causales de rechazo de las propuestas:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
2. 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.
3. 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.
4. Cuando el proponente no haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.
5. 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.
6. 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.
7. Cuando no se allegue con la propuesta inicial, las fichas técnicas de los elementos a ofertar.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
9. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico (salvo en caso de indisponibilidad del SECOP II).
10. Cuando la propuesta haya sido presentada en un lugar diferente al módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II
11. Cuando la carta de presentación sea por una persona diferente al representante legal o persona natural proponente o del representante del consorcio o unión temporal o apoderado.
12. Presentar propuesta condicionada.
13. Cuando no se presente en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso las muestras físicas solicitadas o éstas se encuentren incompletas (En caso de que aplique).
14. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas en el Anexo Técnico, o la ficha técnica, o no se oferte conforme a lo establecido en el formato de propuesta económica establecido en SECOP II
15. En caso que el proponente, sus directivos o socios, se encuentre(n) incurso(s) en conflicto de interés o causal de inhabilidad o incompatibilidad.
16. 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.
17. 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.

VHC

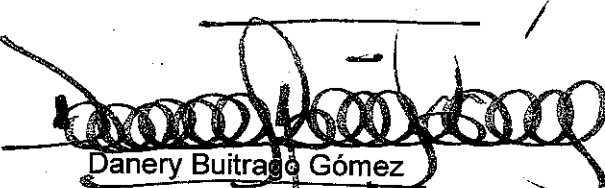


18. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
20. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (Si fue solicitada), de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
21. Cuando realizada la verificación financiera, se observen signos graves de deterioro, según los criterios generales que para ese efecto aplica la Superintendencia de Sociedades, de acuerdo con los índices que deben acreditar los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
22. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Anexos de la invitación pública

- ANEXO TÉCNICO
- ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO 3 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD

Cordialmente,



Danery Buitrago Gómez
Secretaria General

12 de diciembre de 2019


Revisó: Vanessa Henao Camacho
Coordinadora Grupo de Contratos

NIT: 899.999.086-2
TERM: SIN
CÓD TRAM: 053001
CÓD. DEP: 117
FOLIOS: 26 Folios
ANEXOS: SI
CÓD FUN: F 9060.

ANEXO TECNICO

Objeto: Adquirir herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
Cámara de Video	• Cámara 4K UHD/50P para MP4 a 150Mbps • Sensor MOS tipo 1.0 • 15X OPTICAL ZOOM Gran angular de 25,5 – 382,5 mm con objetivo zoom 15x 4K • High frame rate, Grabación continua en Full HD con alta velocidad fps de 100P • Iluminación para grabaciones nocturnas.	Una (1)

Equipo iMAC para Diseño Gráfico	Computador para diseño gráfico con las siguientes características técnicas mínimas:	Dos (2)
	Pantalla: Pantalla Retina 5K de 27 pulgadas (en diagonal) Resolución de 5.120 por 2.880 compatible con mil millones de colores Brillo de 500 nits Gama cromática amplia (P3)	
	Procesador Intel Core i5 de seis núcleos a 3,7 GHz (Turbo Boost de hasta 4,6 GHz)	
	Memoria RAM 16 GB (un módulo) de memoria DDR4 a 2.666 MHz; cuatro ranuras SO-DIMM accesibles.	
	Capacidad disco duro Fusion Drive de 2 TB	
	Gráficos Radeon Pro 580X con 8 GB de VRAM	
	Compatibilidad con video y cámara Cámara FaceTime HD Admite simultáneamente la resolución nativa completa en la pantalla integrada compatible con mil millones de colores y: 5.120 por 2.880 píxeles en un monitor externo (5K) a 60 Hz, compatible con mil millones de colores, o 3.840 por 2.160 píxeles en dos monitores externos (4K UHD) a 60 Hz, compatibles con mil millones de colores, o 4.096 por 2.304 píxeles en dos monitores externos (4K) a 60 Hz, compatibles con millones de colores Salida de video digital Thunderbolt 3 Salida DisplayPort nativa a través de USB-C	
	Audio	

	Altavoces estéreo Micrófono Toma para auriculares de 3,5 mm	
	Conexiones y ampliación Toma para auriculares de 3,5 mm Ranura para tarjetas SDXC Cuatro puertos USB 3 (compatibles con USB 2) Dos puertos Thunderbolt 3 (USB-C) compatibles con: • DisplayPort • Thunderbolt (hasta 40 Gb/s) • USB 3.1 Gen 2 (hasta 10 Gb/s) • Thunderbolt 2, HDMI, DVI y VGA (requieren adaptadores que se venden por separado) Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T (conector RJ-45) Ranura de seguridad Kensington	
	Teclado Magic Keyboard Tu iMac viene con el Magic Keyboard, un teclado inalámbrico, ultracompacto y recargable para que te olvides de las pilas. Tiene un mecanismo de tijera muy estable, pulsación de teclas optimizada y un perfil estilizado para que escribas con total comodidad. Además, se enlaza al instante con tu iMac.	
	Teclado Magic Keyboard con teclado numérico Este teclado te da todas las funciones del Magic Keyboard con un diseño ampliado para que trabajes y juegues a tus anchas. El Magic Keyboard con teclado numérico incluye controles de navegación por documentos: avance y retroceso de página, inicio y fin. También tiene teclas de flecha de tamaño estándar para jugar, recorrer hojas de cálculo y usar apps profesionales.	
	Ratón Magic Mouse 2 Este ratón viene de serie con tu iMac y está diseñado para deslizarse por la mesa con la máxima suavidad. También es compatible con la tecnología Multi-Touch, por lo que puedes cambiar de página y recorrer documentos con unos sencillos gestos.	
	Magic Trackpad 2 Si prefieres usar un trackpad, el Magic Trackpad 2 es compatible con todos los gestos Multi-Touch. Ahora puedes usar la tecnología Force Touch en un ordenador de mesa: los sensores incluidos debajo de la superficie detectan la intensidad de la presión, así que tienes un montón de posibilidades en la punta de los dedos. Además, su perfil estilizado hace que usarlo sea una auténtica gozada.	
	Conexión inalámbrica Wi-Fi Conexión inalámbrica Wi-Fi 802.11ac Compatible con las normas 802.11a/b/g/n del IEEE	
	Bluetooth Tecnología inalámbrica Bluetooth 4.2	
	Adaptador hdmi tunderbolt	
	Sistema operativo macOS Catalina o superior.	

SOPORTE TÉCNICO

- El Fabricante deberá disponer de un Help Desk que atienda las solicitudes de que la Entidad requiera, que administre estadísticamente los eventos presentados. Debe contar con una solución web para colocar y gestionar tiquetes accediendo desde la Entidad.
- El soporte y mantenimiento técnico preventivo y correctivo para los equipos debe ser virtual y/o presencial y debe incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra, transporte y los repuestos durante el tiempo de la garantía.
- El tipo de soporte técnico telefónico vía celular deberá ser 5x8.
- En caso de ser necesario retirar el equipo de las instalaciones de la Entidad por efectos de garantía, el contratista debe reemplazarlo en un plazo menor a cuarenta y ocho (48) horas, por uno de iguales o superiores características técnicas.
- El proveedor debe comprometerse a entregar los reportes de los mantenimientos o reparaciones técnicas realizadas en el equipo en el periodo de garantía.
- De acuerdo con el nivel de servicio establecido en los tipos de incidencias, el proveedor debe garantizar el cambio total de cualquier parte que presente defectos o fallas de material por método de fabricación y ser reemplazados por otros nuevos de iguales características.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CERTIFICADOS DE PROPIEDAD

Los requisitos para los certificados de derechos de uso de las licencias deberán estar a nombre de la Superintendencia de Sociedades NIT 899.999.086-2





Anexo 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Ciudad

ASUNTO: Invitación Pública 61 de 2019.

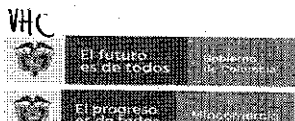
Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta dentro del Proceso de selección de Mínima Cuantía 61 de 2019, que adelanta la entidad para *“Adquirir herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la Entidad.”*

Así mismo declaro que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta y obligar a la sociedad que represento en cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual manera, declaro que no me encuentro incurso, ni la empresa que represento, en causal de inhabilidad de acuerdo con las situaciones previstas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

5. No tengo participación, ni los miembros de la sociedad que represento, en otra u otras de las sociedades o proponentes participantes en este proceso de selección.
6. No he efectuado acuerdos colusorios con otros proponentes o miembros integrantes de otros proponentes, en contra de terceros o de la Entidad, para distorsionar o defraudar el presente proceso de selección o contrariar la libre competencia.
7. Que el suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento que (no) ____ (si) ____ he sido multado o sancionado por Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los 5 últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.
8. He estudiado cuidadosamente los documentos de la contratación, incluidas sus adendas, y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o interpretación errónea de los mismos. Así mismo, acepto la Invitación Pública sin reservas, ni condicionamientos.





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública 61 de 2019
Adquisición de herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro,
cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad.
Pág. 23 de 26

9. La vigencia mínima de la propuesta es de 45 días calendario, de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.
10. Conozco los términos y condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública y en el ANEXO TÉCNICO, y daré estricto cumplimiento a lo dispuesto por la Entidad.
11. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la Superintendencia de Sociedades considere necesarios:

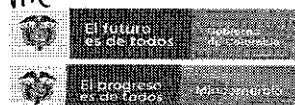
Representante Legal _____
Cédula de ciudadanía o extranjería _____
Cargo _____
Razón Social _____
NIT _____
Dirección domicilio _____
Teléfono No. _____
Fax No. _____
Dirección Electrónica (e-mail) _____

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

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

Firma del Representante Legal o persona natural o apoderado

VHC



En la Superintendencia de Sociedades
Trabajamos con integridad por un país sin corrupción
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de las entidades Públicas, ITEP
www.supersociedades.gov.co webmaster@supersociedades.gov.co
Colombia
Línea única de atención al ciudadano (57 +1) 2201000





ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

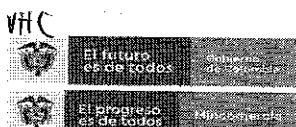
El (los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____ (Domicilio de la persona firmante), identificado con _____ (Documento de Identificación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

PRIMERO: Que la Superintendencia de Sociedades adelanta el proceso de selección de Mínima Cuantía 61 de 2019 cuyo objeto es la "Adquirir herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la Entidad."

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

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

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





durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Mínima Cuantía como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento.

La presente se firma en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____

Identificado con _____

Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales, acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal o los poderes conferidos allegados al presente proceso de selección.





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública 61 de 2019
Adquisición de herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro,
cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad.
Pág. 26 de 26

ANEXO 3 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Bogotá D.C.

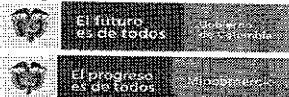
Yo (Nombre del Representante Legal) identificado con (tipo de documento) número (Número de documento) indico que quiero participar en el proceso para el de Grupo No.1 ____ o el Grupo No. 2 ____, adicionalmente manifiesto la disponibilidad de entrega inmediata, de las cámaras de video ____ o los equipos de cómputo para diseño gráfico ____ para el proceso de mínima cuantía, que tiene por objeto la *"Adquirir herramientas de hardware para diseño gráfico y de video para el registro, cubrimiento y transmisión de los eventos de comunicaciones de la entidad"*.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes _____ de _____ de 2019.

Cordialmente,

FIRMA
NOMBRE:
CEDULA:
CORREO ELECTRÓNICO

VHC



En la Superintendencia de Sociedades
Trabajamos con integridad por un país sin corrupción
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de las entidades Públicas, ITEP
www.supersociedades.gov.co/webmaster@supersociedades.gov.co
Colombia
Línea única de atención al ciudadano (57 +11) 22611000

