Superintendencia de Sociedades
Sticker INTERNA
Bogotá D.C.
AL CONTESTAR CITE: 2024-01-868881
TIPO: INTERNA FECHA: 16-10-2024 11:26:05
TRAMITE: 53003-APERTURA PROCESO DE SELECCION DE CONTRATACIÓN
SOCIEDAD: 899999086 - SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
REMITENTE: 500 - SECRETARIA GENERAL
TIPO DOCUMENTAL: Memorando
CONSECUTIVO: 500-300047
FOLIOS: 96 ANEXOS: 0

Superintendencia de Sociedades

PROYECTO DE PLIEGOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 06 DE 2024

Adecuación del centro de cómputo consistente en la adquisición e instalación de un aire acondicionado de precisión que incluya la puesta en operación, adecuación e integración al Aire Acondicionado existente para el mejoramiento y correcto funcionamiento del centro de datos de la Superintendencia de Sociedades, sede de Bogotá

Bogotá D.C., octubre de 2024

Superintendencia de Sociedades

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO – ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5

1.1 **JUSTIFICACIÓN** 5

DESDE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES-DTIC 7

MARCO NORMATIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI) 7

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) 9

Motivadores Estratégicos 10

ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES 26

De los Activos de Información 27

De los trámites y servicios por medios electrónicos 28

ANALISIS DEL PROBLEMA 29

DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO 29

1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 30

1.3 OBJETO DEL CONTRATO 35

1.3.1 Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios . 35

1.4 CONVOCATORIA PÚBLICA 35

1.5 LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES 36

1.6 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 36

1.7 COMITÉ ASESOR 36

1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL 36

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 37

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN 37

1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO 38

1.12 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 38

1.13 PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 38

1.14 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 38
1.15 NECESIDAD DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR 38
1.16 LISTA DE CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES OFERENTES 39
1.17 INICIO DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS 39
1.18 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 39
1.19 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA 39
1.20 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 40
1.21 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES 40
1.22 PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS 40
1.23 ADJUDICACIÓN 41
1.24 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA 41
1.25 NIT DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 42
1.26 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 42
1.27 LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 42
1.28 REQUISITOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 42
1.29 PLAZO DE EJECUCIÓN 44
1.30 FORMA DE PAGO 44
1.31 SUPERVISIÓN 45
1.32 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA .. 47
1.33 INDEMNIDAD 47
1.34 SANCIONES CONTRACTUALES 47
1.35 LIQUIDACIÓN 48
CAPÍTULO SEGUNDO – DE LOS PROPONENTES 48
2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES 48
2.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales 48
2.1.2 Consorcios y Uniones Temporales 48
2.1.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras 49
2.1.4 Consideraciones Especiales – Proponentes Extranjeros: 50

2.1.5 Derechos de los proponentes 51
CAPÍTULO TERCERO – DE LAS PROPUESTAS 51
3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 51
3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 53
3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 53
3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA 55
3.4.1 Documentos de la capacidad jurídica 55
3.5 DOCUMENTOS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 62
3.5.1 Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP: 62
3.5.2 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia 65
3.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y EXPERIENCIA 68
CAPÍTULO CUARTO – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 77
4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 77
4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE 87
CAPÍTULO QUINTO – IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 95

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 la 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.

En esta vigencia, y dentro del marco de la Ley 2294 de 2023 ***"Por el cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida***", se formuló y viabilizo por el Departamento Nacional de Planeación el proyecto de inversión *"Mejoramiento de la infraestructura física de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional*" que busca dar cumplimiento a las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional y por las autoridades competentes, en materia de accesibilidad, inclusión social, seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo de desastres, gestión de la continuidad del negocio, mediante la realización de las intervenciones que sean necesarias para adecuar los espacios de la Entidad, mejorando así las condiciones de la infraestructura física de las sedes de la Superintendencia de Sociedades; tales como:

- Obras de mantenimiento a la infraestructura física de las Intendencias Regionales Superintendencia de Sociedades.
- Adecuación y mejoramiento del sistema eléctrico de la Sede Bogotá - fase 2.
- Adecuación y mejoramiento del sistema de detección de incendios de la Sede Bogotá - fase 2.
- Adecuación y mejoramiento de espacios y áreas de atención al público de la Sede Bogotá de la Superintendencia de Sociedades.
- Adecuación y mejoramiento salas de la Superintendencia de Sociedades fase II.
- Dotación y mejoramiento tecnológico de las salas de audiencia y de reunión de la Superintendencia de Sociedades.
- Obras para la rehabilitación de acceso al edificio sede de Bogotá D.C.
- Adquisición e instalación de cortinas de protección de rayos UV
- Adecuación instalaciones eléctricas de la sede Edificio Portus de Cartagena para cumplimiento de RETIE, entre otros

A continuación, se presenta el marco normativo que regula las acciones relacionadas que se derivan del proyecto de inversión:

MARCO NORMATIVO	
REGULACIÓN	**DESCRIPCIÓN**
Resolución 0491 del 24 febrero de 2020 y 2605 del 30 de noviembre de 2020 del Ministerio del Trabajo	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados.
Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 Ministerio del Trabajo	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo. Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 Ministerio del Trabajo Régimen reglamentario del sector trabajo Libro 2. Régimen reglamentario del sector trabajo Parte 2. Reglamentaciones Título 4. Riesgos Laborales Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 4272 de 2021, 312 de 2019 Ministerio de Trabajo	Por medio de la cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Decreto 2157 de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la Ley 1523 de 2012. Su aplicabilidad se debe definir mediante un análisis específico de riesgos, a través del cual se diseñan e implementan las medidas de reducción del riesgo y los planes de emergencia y contingencia que serán de obligatorio cumplimiento.
Decreto 1499 de 2017	Decreto que actualiza la versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, siendo este modelo un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor.
Resolución 501 de 2017 Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio	Por el cual se reglamenta la composición química de los tubos, ductos y accesorios de acueducto y alcantarillado
Resolución 40117 de 2 de abril de 2024 - RETIE Ministerio de Minas y Energía	Establece el Reglamento Técnico Colombiano de Instalaciones Eléctricas - RETIE
Resolución 5405 de 2018 y precisiones de la Resolución 5993 de 2020– RITEL Comisión de Regulación de Telecomunicaciones	Por medio del cual se establece el - Reglamento Interno de Instalaciones de Telecomunicaciones
Ley 1523 de 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
Decreto 340 de 2012	Por el cual se modifica parcialmente el Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10
Resolución 40150 del 03 de mayo de 2024 Ministerio de Minas y Energía	Por la cual se establece el RETILAP - Reglamento de instalaciones de alumbrado y lámparas
Resolución 5018 de 2019 Ministerio de Trabajo	Por la cual se establecen lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de la Energía Eléctrica. Nota: aplica a todos los procesos que involucren intervención en circuitos eléctricos
Decreto 1077 de 2015	El cual Compila el Decreto 1538 de 2005, establece los lineamientos para la construcción del entorno físico para personas en condición de discapacidad.
Ley 400 de 1997	Establece la obligación de las construcciones sismo resistentes.
Constitución Política de la República Colombia de 1991	Capítulo 5 - De la Función Administrativa Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Igualmente, se hace necesario que todos los esfuerzos se orienten al cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, que precisa la adopción del Modelo Integrado de Planeación y

Gestión (MIPG) para todas las entidades del Sector Público y a las que contribuye específicamente la contratación del presente servicio.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es el marco de referencia para planear, ejecutar, monitorear, y evaluar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades de los ciudadanos, alineado con las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional, sin limitarse a ellas:

ALINEACIÓN DEL PROYECTO CON LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL CONTENIDAS EN EL MIGP	
POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	**REQUISITO DE IMPLEMENTACIÓN**
3. Gestión estratégica del talento humano (*)	Desarrollar acciones relacionadas con la seguridad y la salud en el trabajo, así como el bienestar y confort der los espacios de trabajo.
. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar la gestión necesaria para que los bienes muebles (mobiliario) e inmuebles (edificios y espacios de trabajo) de los que dispone la entidad cumplan con las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional y por las autoridades competentes, en temas de gestión ambiental, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen.
7. Servicio al ciudadano	Realizar la gestión requerida para que la entidad cuente con espacios físicos seguros y adecuados para la prestación del servicio.
10. Archivos y gestión documental	La entidad debe destinar espacios adecuados para la preservación de la documentación.
18. Gestión de la información estadística	La entidad debe disponer del espacio físico necesario para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística.

DESDE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES-DTIC

MARCO NORMATIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (PETI)

A continuación, se relaciona las normas a las que se da cumplimiento dentro del Plan estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI:

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN
Ley	87	1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones
Ley	527	1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Decreto	1747	2000	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.
CONPES	3292	2004	Proyecto de racionalización y automatización de trámites
Ley	1266	2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley	1273	2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley	1341	2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones
Ley	1581	2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto	2693	2012	Por el cual se establecen los lineamentos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones
Decreto	884	2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones
Ley	1680	2013	Por la cual se garantiza a las personas ciegas y con baja visión, el acceso a la información, a las comunicaciones, al conocimiento y a las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
Ley	1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto	886	2014	Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos
Decreto	1081	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República
Decreto	2433	2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto	103	2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Resolución	3564	2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
CONPES	3854	2016	Política nacional de seguridad digital
CONPES	3975	2019	Política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)

La Estrategia Gobierno en Línea hoy Gobierno Digital está articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), siendo la política que ayudará al cumplimiento de los siguientes propósitos:

1. Servicios digitales de confianza y calidad.

2. Procesos internos seguros y eficientes

3. Decisiones basadas en datos

4. Empoderamiento ciudadano

5. Territorios y ciudades inteligentes.

De acuerdo con los lineamientos generados por el Gobierno Nacional, así como por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Superintendencia de Sociedades, como organismo del orden nacional, requiere ajustar y consolidar los planes y proyectos que soportan su actividad misional en el ejercicio de la vigilancia y control de las sociedades mercantiles y cámaras de comercio; en razón a ello, actualmente la Entidad, ***cuenta con un portafolio amplio de soluciones desarrolladas en diversas herramientas, lo cual genera la necesidad de mantener y ampliar los recursos para dar solución y apoyo a los requerimientos tecnológicos que presentan las diferentes áreas a nivel nacional***.

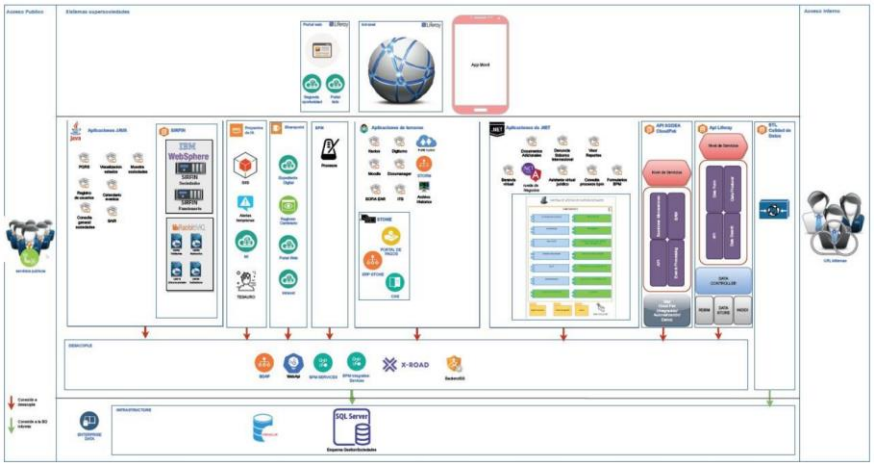


Ilustración 1 - Arquitectura base Superintendencia de Sociedades

Desde la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han identificado diferentes mejoras tecnológicas que pueden aportar beneficios y mejoras ***en la***

atención de trámites al ciudadano, sociedades y cámaras de comercio; basados en lineamientos y componentes de la política de gobierno digital, las cuales se convierten en la línea base para estructurar el PETI y encaminar los esfuerzos a la transformación Digital de la Superintendencia de Sociedades, en cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.



Motivadores Estratégicos

Debido a que la Superintendencia de Sociedades es una Entidad del orden NACIONAL, el PETI debe estar alineado a las estrategias nacionales, sectoriales, institucionales y a los lineamientos y políticas que regulan el sector TI, por lo tanto, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC **hará seguimiento a la implementación del presente Plan PETI**, con el fin, de evidenciar en el avance para los dominios definidos de Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación ***"Colombia país de empresas socialmente responsables y competitivas"***



A continuación, se señalan las fuentes de información que se relacionan y que aplican con las que se realizará una alineación que permitirá la generación de valor a la gestión de la Superintendencia de Sociedades.

Motivador	Fuente	Aplicación al contexto institucional en la construcción del PETI
Estrategia Nacional	Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida	**SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL** **Garantía de derechos como Fundamento de la dignidad Humana y condiciones para el bienestar:** • Democratización de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología, conectada con el saber y los circuitos globales **CONVERGENCIA REGIONAL** **Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía** • Lucha contra la corrupción en las entidades públicas nacionales y territoriales. • Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas • Calidad, efectividad, transparencia y coherencia de las normas. • Gobierno digital para la gente
Estrategias Institucionales	OBJETIVO ESTRATÉGICO No 1: Afianzar el acompañamiento permanente con acciones pedagógicas enfocadas al cumplimiento normativo, así como, a la promoción de una cultura de transparencia, integridad y ética empresarial.	**Proyecto estratégico** 1.1.1 Centro de Estudios Societarios

Motivador	Fuente	Aplicación al contexto institucional en la construcción del PETI
	OBJETIVO ESTRATÉGICO No 3: Aumentar la excelencia en el servicio a través del fortalecimiento de la oferta de valor a los usuarios de manera efectiva y pronta	3.1.3 Diseño y puesta en funcionamiento de formularios para información financiera y no financiera de procesos de intervención
	OBJETIVO ESTRATÉGICO No 4: Fortalecer la estructura organizacional con procesos innovadores de transformación institucional	4.1 Actualizar la arquitectura empresarial 4.2.2 Mejoramiento Administrativo del área de Contratos 4.2.3 Secretaría Administrativa Digital Supersociedades. 4.2.4 Sistematización de registro o transacciones presupuestales, contables y de tesorería que facilite la entrega de información clave para la toma de decisiones.

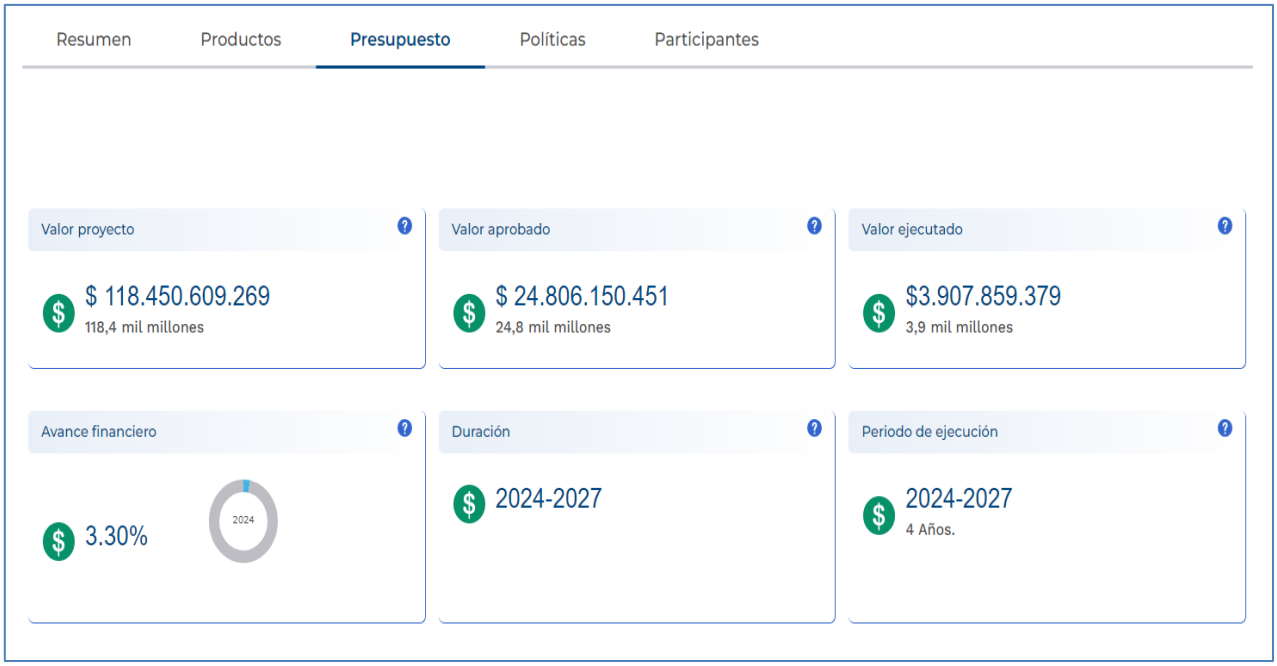
Del cual se presenta el cronograma de implementación de las iniciativas relacionados con el Plan estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI de DTIC) de la Superintendencia de Sociedades de 2023-2026, en el cumplimiento de las iniciativas antes descritas:

ID	INICIATIVA	1. Elaborar el diagnóstico y evaluación de las brechas tecnológicas de la Superintendencia de Sociedades	2. Definir la Estrategia y la Ruta de trabajo para la implementación del DRP (Plan de Recuperación ante Desastres)	3. Definir la estrategia para la implementación de tableros de Control Misionales	4. Establecer los mecanismos para la modernización y transformación digital	5. Fortalecer la gestión de proyectos de Tecnología	2023	2024	2025	2026
I_01	Optimización en la prestación de los servicios y trámites oportunos	X	X	X	X	X				
I_02	Implementación de la APP de la Superintendencia de Sociedades a la mano				X					
I_03	Optimización y fortalecimiento de los sistemas de Información	X			X					
I_04	Calidad de datos			X						
I_05	Optimizar los tiempos de disponibilidad de los servicios de T.I.		X		X					

Estas iniciativas están soportadas a través del proyecto de inversión 2024-2027

PROYECTO DE INVERSIÓN	RUBRO PROYECTO
Fortalecimiento de los sistemas de información y de gestión	C-3599-0200-11

El cual se encuentra aprobado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el Departamento de Planeación Nacional (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a continuación, se presenta la información de Presupuesto



Para dimensionar el impacto que tienen las tecnologías de la Información de la Superintendencia de Sociedades, se trae el informe de Rendición de Cuentas realizado para la vigencia 2023, donde se presenta la gestión de la Superintendencia de Sociedades al servicio a la ciudadanía así:

1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI 2023 - 2026

Tomando como punto de partida el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, potencia mundial de la vida", la Superintendencia de Sociedades definió una plataforma estratégica para el cuatrienio 2023-2026, que tiene como propósito superior, ***promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles***. Hacen parte de esta plataforma estratégica, la misión, visión, valores, pilares de gestión y los objetivos estratégicos

Imagen 1. Planeación Estratégica



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En jornadas de planeación estratégica realizadas en el segundo semestre de 2023, la Entidad definió los siguientes objetivos estratégicos en los cuales se

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000

enmarcará la actuación institucional para el cumplimiento de su misión y visión, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Sectorial:

1. Promover la adopción de prácticas empresariales, responsables y sostenibles que contribuyan al desarrollo social, ambiental y económico en las empresas y los diferentes grupos de interés.
2. Generar un equilibrio presupuestal sólido, mediante procesos de planificación y ejecución financiera eficiente, que apoyen la medición de resultados y la toma de decisiones basada en evidencia.
3. Facilitar la experiencia de los usuarios frente a los servicios que presta la Entidad.
4. Posicionar a la Superintendencia de Sociedades en la mente de sus grupos de interés.
5. Utilizar y apropiar nuevas tecnologías de la información para fortalecer la gestión institucional.
6. Consolidar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación.
7. Fortalecer entornos de trabajo adaptables a las nuevas realidades que buscan el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral, promoviendo mecanismos de inclusión social y espacios colaborativos.

Imagen 2. Mapa estratégico



Del informe resaltamos el objetivo estratégico número 5 en el recuadro ROJO que corresponde al **USAR Y APROPIAR NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA LA GESTION INSTITUCIONAL**, y dentro del mismo informe se presenta del informe los logros respecto de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, como se relaciona a continuación:

3.8. Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Gobierno Digital

La Política de Gobierno Digital propende por la transformación digital pública y se busca fortalecer la relación Estado - Ciudadano -, mejorando la prestación de servicios y generando confianza a los usuarios tanto internos como externos, a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

Para lo cual la Entidad cuenta con una infraestructura tecnológica robusta, que permite una justica oportuna y el acceso a la información a más de 30.000 sociedades aproximadamente. Dentro de los logros a destacar se encuentran:

- En el portal web, a diciembre de 2023 se registraron alrededor de 4 millones de visitas las páginas de la entidad.
- Implementación de nuevos desarrollos y mejoras funcionales para la presentación de solicitudes de Insolvencia mediante el módulo de Insolvencia; sistema de información de apoyo a la gestión de procesos de Justicia Digital liderada en la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia.

Imagen 48. Solicitudes recibidas Módulo de Insolvencia con corte al 31 de diciembre 2023



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000

- Implementación del módulo de apertura como apoyo a la gestión de las funciones del Grupo de Apoyo Judicial como secretaría administrativa de las Delegaturas Misionales de la Entidad.
- Fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado de la Superintendencia de Sociedades - SGI, a través de la actualización de los procedimientos, guías y formatos para la implementación de controles y mejoramiento del proceso de Gestión de Infraestructura y Tecnologías de la Información.
- Mejoras en la radicación de la solicitud web del trámite de conciliación, entregando al ciudadano herramientas que le permiten enviar datos y documentación con mayor exactitud encaminados a agilizar su trámite.
- Mantenimiento evolutivo de los diferentes sistemas de información que soportan la gestión misional de la Entidad.
- Desarrollo de aplicaciones basadas en tecnologías modernas que adoptan estándares de seguridad digital y cumplimiento de la resolución 1519 de 2020, Mejorando la experiencia de usuario y la seguridad de la información.
- Avance del 80% del plan de trabajo proyectado para el intercambio de información a través de la plataforma XROAD; con Confecámaras y RUNT.
- Automatización del continuo cargue de información financiera en el Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS), así como gestión y soporte para la extracción y publicación de informes de las 1.000 y 10.000 empresas, además de ofrecer una vista 360 de la información financiera y jurídica de las sociedades.
- En el periodo del presente informe más de 26.000 usuarios han interactuado con la plataforma TESAURO de búsqueda inteligente de información para la resolución de los casos de jurisprudencia societaria y la doctrina jurídica de la Entidad, a través de procesos de inteligencia artificial, sirviendo de base de consulta para jueces, empresarios y comunidad en general.

Al ser un aplicativo 100% web permite el acceso a los datos en línea desde cualquier ubicación, como se aprecia a continuación:

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000

Imagen 49. Plataforma TESAURO



Fuente: Aplicativo https://tesauro.supersociedades.gov.co/#/

- La implementación de la infraestructura para crear tableros de control con Power BI el cual posibilita la obtención de información estadística en tiempo real, agilizando así la toma de decisiones. Esto ha conducido a la creación de los siguientes tableros:

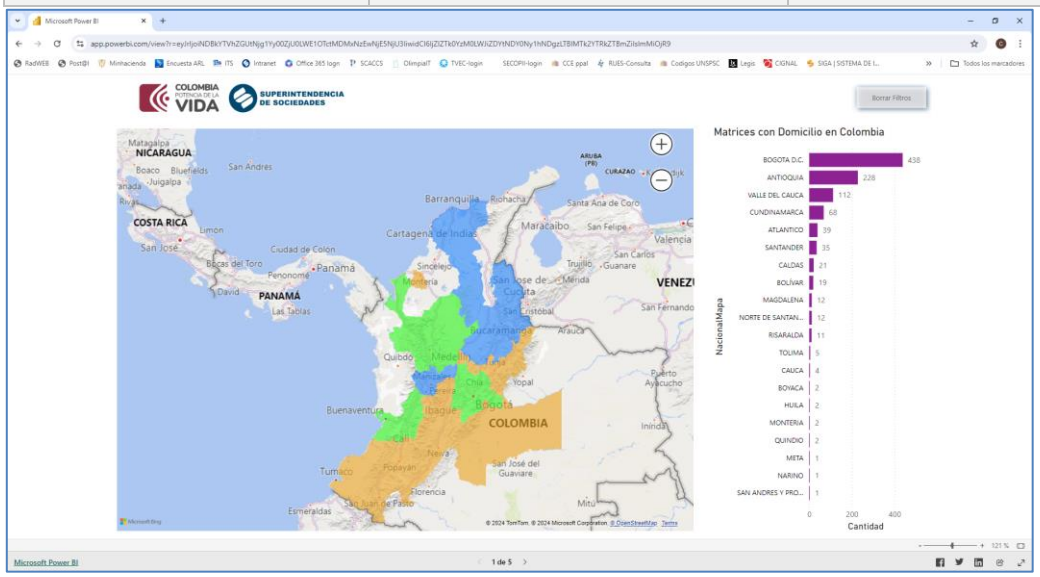
Tabla 163. Tableros de control desarrollados en Power BI

Nombre del Tablero	Observación	Link
Domicilios Conglomerados	Presentado encuentro nacional construcción conjunta	https://tinyurl.com/yp43wzpg
Mapa de Intervención	Presentado a MINCIT	https://tinyurl.com/ym63bdbp
Cámaras de comercio	Presentado a MINCIT	https://tinyurl.com/ysku7b4n
Insolvencia Admisión	Entregado a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	https://tinyurl.com/yt3xddmb
Insolvencia Procesos	Entregado a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	https://tinyurl.com/yls6lbs8
Insolvencia Solicitudes	Entregado a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	https://tinyurl.com/ykjf2p9y

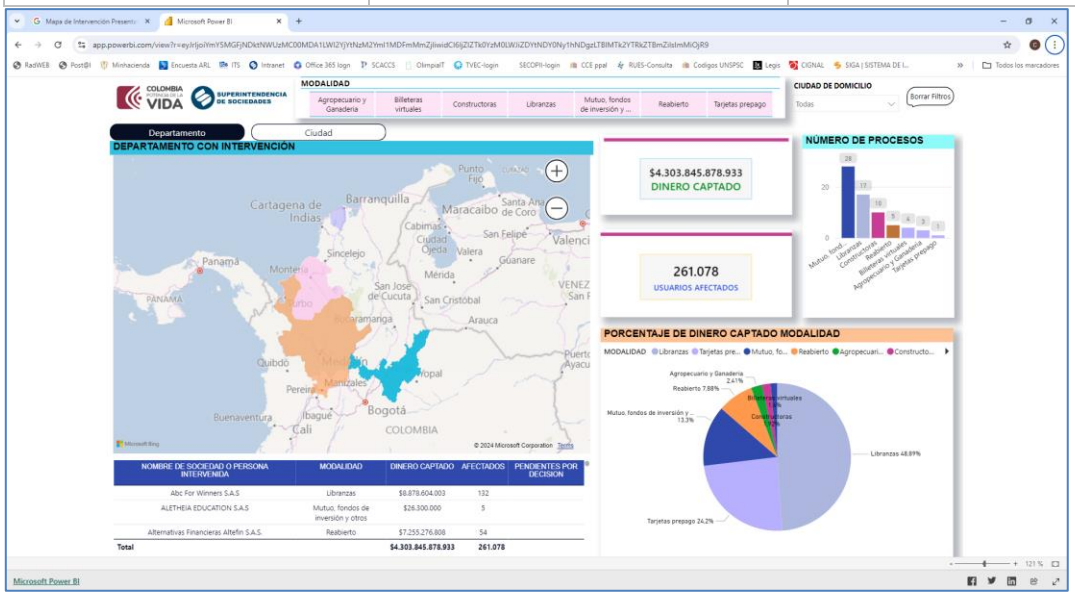
- Fortalecimiento del dashboard de Alertas tempranas descriptivas y predictivas, para mejorar la experiencia de usuario.

A continuación, se presenta la consulta de los tableros de control de cada uno de los links:

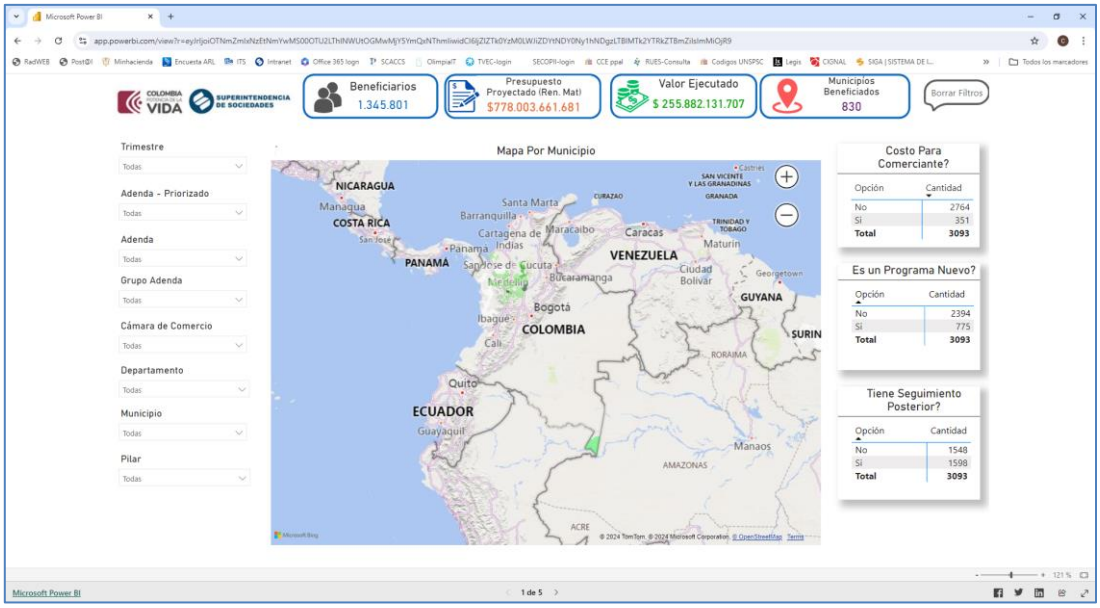
Domicilios Conglomerados	Presentado encuentro nacional construcción conjunta	https://tinyurl.com/yp43wzpg



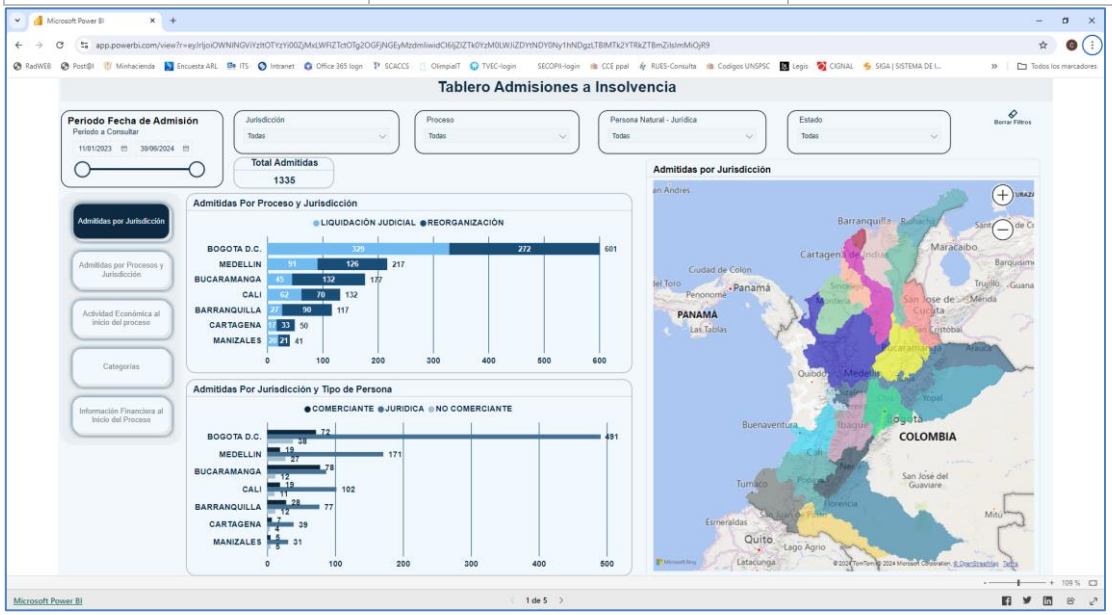
Mapa de Intervención	Presentado a MINCIT	https://tinyurl.com/ym63bdbp



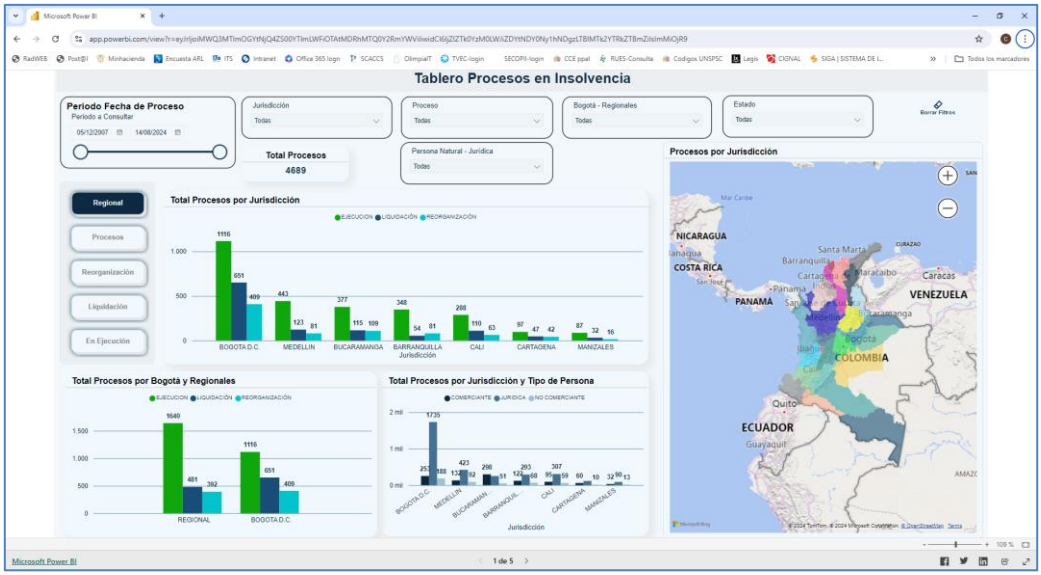
Cámaras de comercio	Presentado a MINCIT	https://tinyurl.com/ysku7b4n



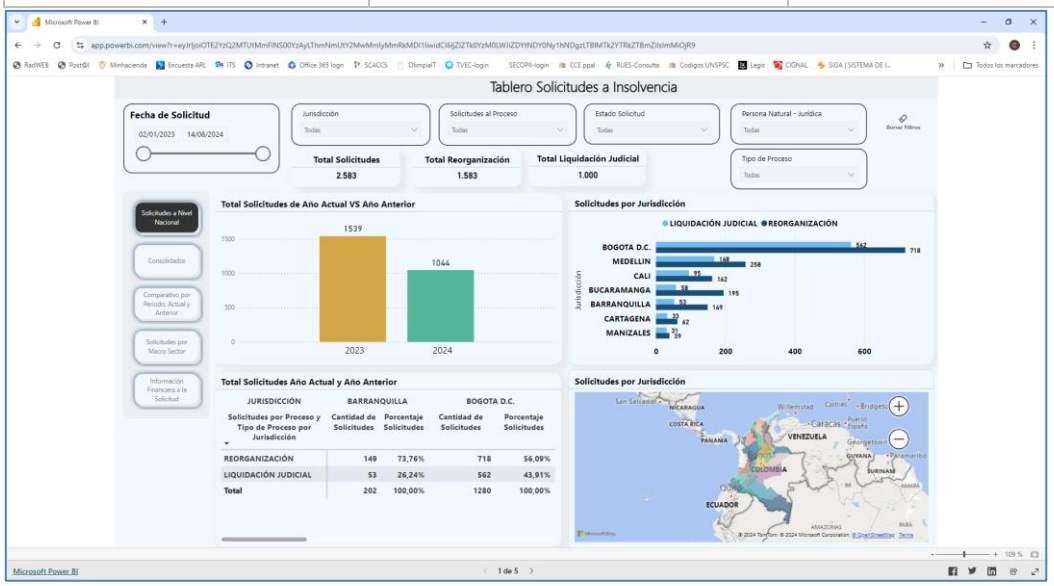
Insolvencia Admisión	Entregado a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	https://tinyurl.com/yt3xddmb



Insolvencia Procesos	Entregado a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	https://tinyurl.com/yls6lbs8

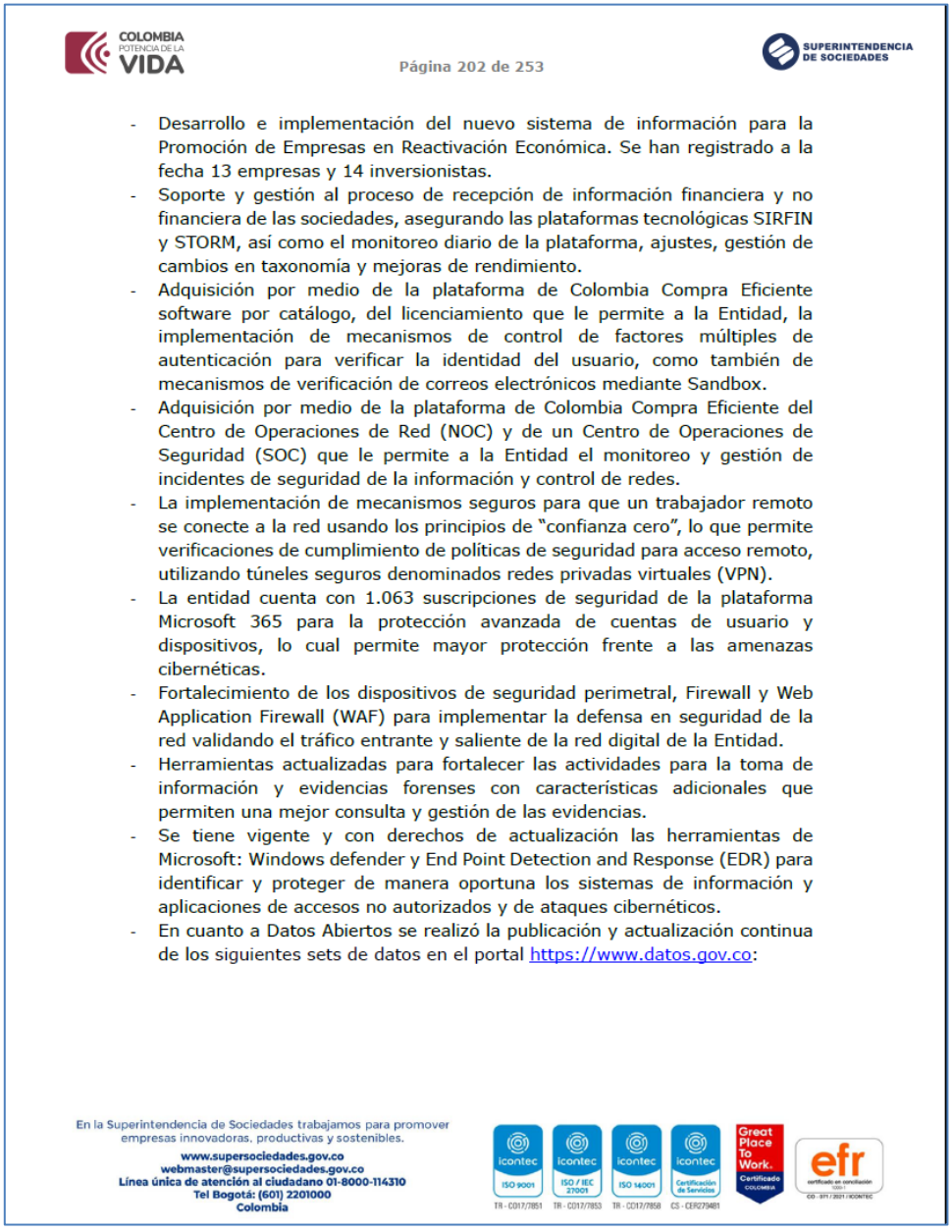


Insolvencia Solicitudes	Entregado a la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia	https://tinyurl.com/ykjf2p9y



Esta información reposa en la plataforma tecnológica de la Superintendencia de Sociedades y son de consulta para las instancias respectivas en tiempo real, los cuales permite tomar decisiones informadas, ya sea de la Delegatura o del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Continuando con todos los logros relacionados en el informe de rendición de cuentas 2023:



- Desarrollo e implementación del nuevo sistema de información para la Promoción de Empresas en Reactivación Económica. Se han registrado a la fecha 13 empresas y 14 inversionistas.
- Soporte y gestión al proceso de recepción de información financiera y no financiera de las sociedades, asegurando las plataformas tecnológicas SIRFIN y STORM, así como el monitoreo diario de la plataforma, ajustes, gestión de cambios en taxonomía y mejoras de rendimiento.
- Adquisición por medio de la plataforma de Colombia Compra Eficiente software por catálogo, del licenciamiento que le permite a la Entidad, la implementación de mecanismos de control de factores múltiples de autenticación para verificar la identidad del usuario, como también de mecanismos de verificación de correos electrónicos mediante Sandbox.
- Adquisición por medio de la plataforma de Colombia Compra Eficiente del Centro de Operaciones de Red (NOC) y de un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) que le permite a la Entidad el monitoreo y gestión de incidentes de seguridad de la información y control de redes.
- La implementación de mecanismos seguros para que un trabajador remoto se conecte a la red usando los principios de "confianza cero", lo que permite verificaciones de cumplimiento de políticas de seguridad para acceso remoto, utilizando túneles seguros denominados redes privadas virtuales (VPN).
- La entidad cuenta con 1.063 suscripciones de seguridad de la plataforma Microsoft 365 para la protección avanzada de cuentas de usuario y dispositivos, lo cual permite mayor protección frente a las amenazas cibernéticas.
- Fortalecimiento de los dispositivos de seguridad perimetral, Firewall y Web Application Firewall (WAF) para implementar la defensa en seguridad de la red validando el tráfico entrante y saliente de la red digital de la Entidad.
- Herramientas actualizadas para fortalecer las actividades para la toma de información y evidencias forenses con características adicionales que permiten una mejor consulta y gestión de las evidencias.
- Se tiene vigente y con derechos de actualización las herramientas de Microsoft: Windows defender y End Point Detection and Response (EDR) para identificar y proteger de manera oportuna los sistemas de información y aplicaciones de accesos no autorizados y de ataques cibernéticos.
- En cuanto a Datos Abiertos se realizó la publicación y actualización continua de los siguientes sets de datos en el portal https://www.datos.gov.co:

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000

- ✓ Estados Financieros NIIF- Estado de Resultado Integral
- ✓ Estados Financieros NIIF- Otro Resultado Integral
- ✓ Estados Financieros NIIF- Estado de Situación Financiera
- ✓ Estados Financieros NIIF- Estado de Flujo Efectivo
- ✓ Estados Financieros NIIF- Carátula
- ✓ 10.000 Empresas más Grandes del País
- ✓ Relación de PQRS

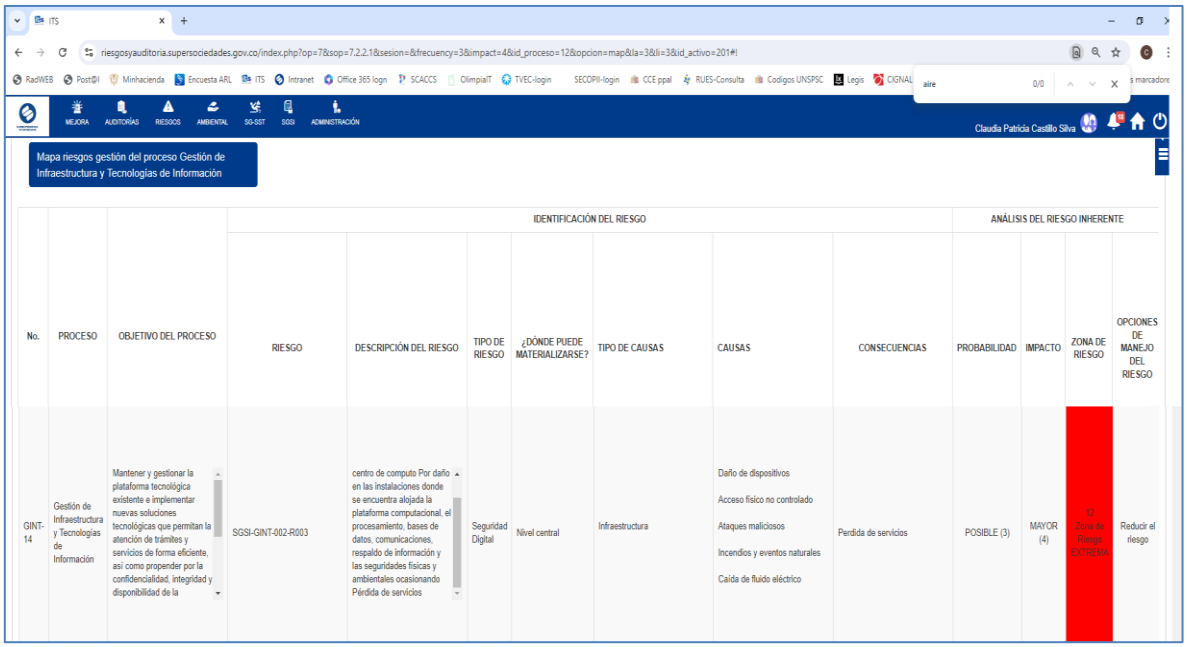
Respecto al plan de acciones institucional Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, se tiene los siguientes resultados:

Tabla 164. Plan Estratégico de la Información y las Comunicaciones de la Superintendencia de Sociedades

Objetivo del Plan	Meta 2023	Avance Meta 2023
Proveer un plan de tecnología que soporte las necesidades de TI a corto, mediano y largo plazo y que se encuentre alineado con el plan estratégico de la Supersociedades, en apoyo de las áreas misionales y mejorando los servicios de los ciudadanos.	100%	98%
Principales logros: - Nuevo SGDEA (GeDeSS): Avance del 87% en la implementación del nuevo gestor documental de la Entidad: GeDeSS, una solución que cumple con la normatividad del Archivo General de la Nación – AGN, modernizando la gestión documental en la Entidad mediante una sencilla pero correcta organización de los documentos, manteniendo su vínculo archivístico, orden original y de procedencia y la relación entre las distintas agrupaciones documentales, además de garantizar la conformación de expedientes electrónicos íntegros y las transferencias documentales entre sistemas. - Optimización en la prestación de los servicios y trámites oportunos: Formulario único de trámites para la radicación de fusiones mejorado, optimizado y difundido. - Optimizar los tiempos de disponibilidad de los servicios de TI: Definición de la estrategia y ruta de trabajo para la implementación del DRP (Plan de Recuperación ante Desastres). - Dotación de equipos de cómputo: Se culminó al 100% la entrega de los equipos nuevos para todos los funcionarios de la Entidad. - Calidad de Datos: Entrega al 100% de Tableros de Control - Atlas de insolvencia (Solicitudes – admisiones - procesos). - Domicilios conglomerados. - Mapa de intervención y Cámaras de Comercio (Presentados a MinCIT) - Insolvencia Admisión - Insolvencia Procesos - Insolvencia Solicitudes - Optimización y fortalecimiento de los sistemas de Información (Secretaría Administrativa): 100% Implementación el módulo de apertura dentro del proceso de apoyo judicial en BPM.		

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000

De igual manera dentro de la evaluación de los riesgos asociados a los activos de información de la Superintendencia de Sociedades**, el Centro de Computo**, es de vital importancia en el logro de los resultados institucionales al servicio de la ciudadanía y se ha catalogado de esta manera, como se presenta en el registro del Sistema ITS de Riesgos y Auditorias:



No.	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	¿DÓNDE PUEDE MATERIALIZARSE?	TIPO DE CAUSAS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE: PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO
GINT-14	Gestión de Infraestructura y Tecnologías de Información	Mantener y gestionar la plataforma tecnológica existente e implementar nuevas soluciones tecnológicas que permitan la atención de trámites y servicios de forma eficiente, así como propender por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la	SGSI-GINT-002-R003	centro de computo Por daño en las instalaciones donde se encuentra alojada la plataforma computacional, el procesamiento, bases de datos, comunicaciones, respaldo de información y las seguridades físicas y ambientales ocasionando Pérdida de servicios	Seguridad Digital	Nivel central	Infraestructura	Daño de dispositivos Acceso físico no controlado Ataques maliciosos Incendios y eventos naturales Caída de fluido eléctrico	Perdida de servicios	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	12 Zona de Riesgo EXTREMA	Reducir el riesgo

Se resalta el objetivo del proceso de “Gestión de infraestructura y Tecnologías de la Información” de la Superintendencia de Sociedades, que dice

> “*Mantener y gestionar la plataforma tecnológica existente e implementar nuevas soluciones tecnológicas que permitan la atención de trámites y servicios de forma eficiente, así como propender por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad, todo lo anterior alineado con las metodologías de gestión que el gobierno emita, la arquitectura empresarial y normas legales vigentes.”*

Uno de los riesgos identificados corresponde

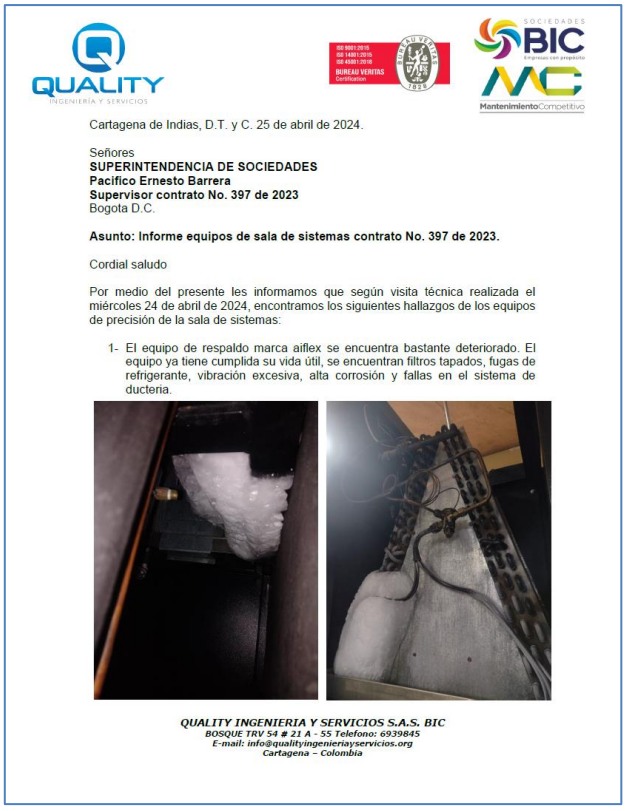
“SGSI-GINT-002-R003 Pérdida de disponibilidad del centro de cómputo *Por daño en las instalaciones donde se encuentra alojada la plataforma computacional, el procesamiento, bases de datos, comunicaciones, respaldo de información y las seguridades físicas y ambientales ocasionando Pérdida de servicios*”

Una de las causas posibles corresponde a *“Daños de Dispositivos”,* en el caso que nos ocupa, uno de los componentes del Centro de Computo de vital importancia es el “Sistema de Aire Acondicionado de Precisión”:

"Se conoce como aire de precisión a aquellos equipos destinados mantener la temperatura y humedad relativa de un data center dentro de los parámetros de operación óptimos con mínima variación. Son diseñados para trabajar 24/7 durante varios años, requieren que sus componentes sean de una alta calidad.". Entiéndase data center como Centro de Cómputo."*(Tomado Internet)*

Por lo tanto, la función de éste Sistema de Aire Acondicionado de Precisión es: ***"Garantizar un ambiente a temperaturas y humedad ÓPTIMAS para garantizar el procesamiento de la información Institucional y así atender los trámites y servicios de forma eficiente a través de los diferentes canales de atención virtual.***

En el mes de abril de 2024, se evidencio la URGENCIA de adelantar acciones para garantizar la operación del centro de cómputo, toda vez que a través de la ejecución del contrato 397 de 2023 donde se identificó la problemática de operación de 2 aires acondicionados de 5 TR que se encuentran respaldando un Aire Acondicionado de 10 TR.



QUALITY INGENIERIA Y SERVICIOS

Cartagena de Indias, D.T. y C. 25 de abril de 2024.

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Pacifico Ernesto Barrera
Supervisor contrato No. 397 de 2023
Bogota D.C.

Asunto: Informe equipos de sala de sistemas contrato No. 397 de 2023.

Cordial saludo

Por medio del presente les informamos que según visita técnica realizada el miércoles 24 de abril de 2024, encontramos los siguientes hallazgos de los equipos de precisión de la sala de sistemas:

1- El equipo de respaldo marca aiflex se encuentra bastante deteriorado. El equipo ya tiene cumplida su vida útil, se encuentran filtros tapados, fugas de refrigerante, vibración excesiva, alta corrosión y fallas en el sistema de ducteria.

QUALITY INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S. BIC
BOSQUE TRV 54 # 21 A - 55 Telefono: 6939845
E-mail: info@qualityingenieriayservicios.org
Cartagena – Colombia



QUALITY INGENIERIA Y SERVICIOS

2- Los equipos marca Liebert están trabajando pero ya su vida útil se cumplió.

QUALITY INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S. BIC
BOSQUE TRV 54 # 21 A - 55 Telefono: 6939845
E-mail: info@qualityingenieriayservicios.org
Cartagena – Colombia



QUALITY INGENIERÍA Y SERVICIOS

3- El sistema de ducteria esta mal diseñado lo cual no permite el correcto rendimiento de los equipos.

Recomendaciones:

-Realizar cambio de los equipos de precisión tanto los principales como el de respaldo ya que se encuentran en malas condiciones y pueden dejar sin refrigeración los racks de sistemas de la entidad

-Realizar cambio del sistema de ducteria ya que se encuentra en mal estado y mal diseñado lo que no permite el correcto rendimiento de los equipos.

-Para el equipo de respaldo sugerimos realizar los correctivos pertinentes tales como corrección de fuga y ajuste de la tornillería y mantenimiento preventivo con desincrustante ya que actualmente se encuentra fuera de servicio.

Atentamente.

Felipe Rodriguez Badel
Gerente Operativo

QUALITY INGENIERIA Y SERVICIOS S.A.S. BIC
BOSQUE TRV 54 # 21 A - 55 Telefono: 6939845
E-mail: info@qualityingenieriayservicios.org
Cartagena – Colombia

Es así que la Secretaria General y la Dirección Administrativa, aunaron esfuerzos con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que se asignaran los recursos y se inscribieran dentro de los proyectos de inversión el proceso para ***"Adecuación del centro de cómputo consistente en la adquisición e instalación de un aire acondicionado de precisión que incluya la puesta en operación, adecuación e integración al Aire Acondicionado existente para el mejoramiento y correcto funcionamiento del centro de datos de la Superintendencia de Sociedades, sede de Bogotá."***

ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES

La Superintendencia de Sociedades pretende con esta obra iniciar una renovación del centro de cómputo, priorizando la mitigación de un riesgo inminente de fallo del aire acondicionado que refrigera los servidores y equipos de almacenamiento de información, comunicaciones y procesamiento del centro de cómputo, que de cristalizarse podría:

- Afectar los "***Activos De Información***" y,
- afectar los "***Tramites y Servicios por Medios Electrónicos***" que presta la entidad.
- Generar Indisponibilidad de la totalidad de los servicios informáticos tanto para los usuarios externos como para los usuarios internos

De los Activos de Información

Lo primero que debe entenderse es el concepto de "***Activos De Información***", de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano, en particular con lo definido en la ley estatuaria que regula el "***Derecho Fundamental De Acceso A La Información Pública***" Ley 1712 de 2014, la cual tuvo revisión constitucional por la honorable corte mediante la Sentencia C-274-13 de 5 de marzo de 2014, así:

Ley 1712 de 2014 *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*
(…) *ARTÍCULO 6. Definiciones.* *a) Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen;* *(…)* *ARTÍCULO 13. Registros de Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:* *a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;* *b) Todo registro publicado;* *c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.* *El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información.* *Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.*

Igualmente, la Ley 594 de 2000 establece:

LEY 594 DE 2000 *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.*
ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.
ARTICULO 19. SOPORTE DOCUMENTAL. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: *a) Organización archivística de los documentos;* *b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.*

PARAGRAFO 1o. Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

PARAGRAFO 2o. Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.

De los trámites y servicios por medios electrónicos

Igualmente, la superintendencia debe atender varios trámites y servicios por medios electrónicos, entre otros los establecidos por la Ley 2213 de 2022, Ley 1755 de 2015, Ley 1437 de 2011 y la Ley 527 de 1999.

LEY 2213 DE 2022
Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones

ARTÍCULO 2°. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Se podrán utilizar las tecnologías de la información y de las comunicaciones, cuando se disponga de los mismos de manera idónea, en la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia.

Se utilizarán los medios tecnológicos, para todas las actuaciones, audiencias y diligencias y se permitirá a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales o similares, que no sean estrictamente necesarias. Por tanto, las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos.

Las autoridades judiciales darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán.

La población rural, los grupos étnicos, las personas con discapacidad y las demás personas que tengan alguna dificultad para hacer uso de los medios digitales, podrán acudir directamente a los despachos judiciales y gozarán de atención presencial en el horario ordinario de atención al público; Adicionalmente, las autoridades judiciales adoptarán las medidas necesarias para asegurar a dichas personas el acceso y la atención oportuna por parte del sistema judicial.

Identificación del problema

En los sistemas que hacen parte de la infraestructura de la sede Bogotá de la superintendencia de Sociedades se encuentran un sistema de aire acondicionado, cuyo propósito es garantizar la protección de los activos de información resguardados en el centro de cómputo de la Entidad.

Teniendo en cuenta que este centro de cómputo debe funcionar 24/7, por lo que dependen en su integridad de la calidad de aire, pues un sobrecalentamiento en los equipos del centro de cómputo no solamente se pierde la información sino la perdida de los equipos mismos,

por lo tanto, el sistema del aire acondicionado es imperativo, para no poner en riesgo el patrimonio de la Entidad.

Es de precisar que todos los equipos tecnológicos de cualquier índole tienen una vida útil, sin embargo, todos los dispositivos están expuestos a micropartículas como el polvo el sudor de las manos de quien los manipula, entre otros, sin ser esto una novedad, y que hacen que el dispositivo acorte su tiempo de vida o genere fallas. Así mismo todos los equipos tecnológicos deben protegerse del calor y los cambios drásticos de temperatura evitando el recalentamiento y las posibles fallas posteriores.

En este sentido y con el propósito final de mitigar el riesgo de daños a la información y garantizar la conservación de los activos de los sistemas de cómputo, y mantener la calidad del aire, se considera necesaria la contratación para la vigencia del año 2024.

Los elementos que conforman el sistema de aire acondicionado deben cumplir las normas ambientales de emisión de gases, lo cual también exige la prestación de servicios idóneos y expertos en el cumplimiento de este cometido.

ANALISIS DEL PROBLEMA

La Superintendencia de Sociedades requiere realizar la renovación de un aire en el centro de cómputo, el cual incluyen la adquisición e instalación del sistema, con el fin de mantener en óptimas condiciones el flujo de refrigeración a los servidores, equipos de almacenamiento de la información, comunicaciones y procesamiento, los cuales están ubicados en la Sede Bogotá de la Superintendencia de sociedades.

DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO

Teniendo en cuenta que las normas de austeridad del gasto limitan el tipo de gasto que pueden hacer las entidades públicas del orden nacional, es necesario analizar las obras a realizar dentro del marco de este decreto así:

El Gobierno Nacional expidió el decreto 199de 2024 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación
(…) ARTÍCULO 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles: b) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud

ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

Como se ha explicado en la parte precedente, las obras a realizar corresponden a las acciones de mantenimiento para garantizar el correcto funcionamiento del centro de cómputo a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo y también son acciones de seguridad para reducir el riesgo de daños a la información al no ser intervenido garantizando la conservación de los activos de los sistemas de cómputo y la calidad del aire del centro de cómputo de la Superintendencia de Sociedades.

Por lo anterior, se considera imperativo y necesario adelantar un proceso público de contratación para la "***Adecuación del centro de cómputo consistente en la adquisición e instalación de un aire acondicionado de precisión que incluya la puesta en operación, adecuación e integración al Aire Acondicionado existente para el mejoramiento y correcto funcionamiento del centro de datos de la Superintendencia de Sociedades, sede de Bogotá.".***

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 identificada con 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/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf*
- Si la propuesta es en consorcio o en unión temporal, los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el SECOP II, lo anterior podrá ser consultado en el siguiente enlace: *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf*
- Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, la Entidad no recibirá propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente se recibirán las propuestas creadas y presentadas a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.
- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Superintendencia de Sociedades, antes o después de la entrega de la propuesta o del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

  Esta regla es aplicable a todas las etapas que se surten durante el proceso de selección. De esta manera, no habrá comunicación directa ni verbal con los diferentes integrantes del Comité Evaluador
- Con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se 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/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf*

- Ante fallas generales de SECOP II y de acuerdo con lo indicado en el protocolo, la Entidad recomienda a los proponentes comunicarse oportunamente con el Grupo de Contratos de la Superintendencia de Sociedades al correo electrónico: *contratacion@supersociedades.gov.co*, previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.
- Posteriormente, los proponentes deberán enviar su oferta al mismo correo: *contratacion@supersociedades.gov.co*, dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo establecido en el cronograma del proceso para la recepción de ofertas.
- En los casos de los procesos de contratación en los cuales las ofertas se presenten con sobre económico cerrado, las Entidades compradoras podrán determinar la forma de recibo del sobre económico de la oferta, la cual puede ser: a). mediante correo electrónico con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, o b). en físico. Si la Entidad compradora determina que la entrega del sobre económico sellado sea en físico, deberá fijar el tiempo de recepción de oferta externa teniendo en cuenta el domicilio de los posibles interesados en el proceso, garantizando la oportunidad e igualdad de condiciones., si presente dicha situación el método será informado en la página web *www.supersociedades.gov.co*.
- Es importante que no hagan uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación, hasta que no se certifique que se superó la falla. Toda vez que los mismos podrán estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.
- La Superintendencia de Sociedades establece como mecanismo de comunicación oficial ante una indisponibilidad del SECOP II, su página web *www.supersociedades.gov.co*. La decisión que adopte la Entidad ante una falla o indisponibilidad del SECOP II será comunicada en la página web a través del menú principal Nuestra Entidad/Contratación/Avisos ante indisponibilidad de SECOP II, al cual podrá acceder en el siguiente enlace: *https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/Contratacion/Paginas/default.aspx*
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente, significa que estudió completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas mediante escrito; que acepta que este pliego es completo, compatible y 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.
- La calidad de MIPYME se acreditará así: Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, de la siguiente manera:

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

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

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

- La acreditación de empresas y emprendimientos de mujeres, se efectuará de la siguiente manera:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), se establece que se entenderá

como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

1.3 OBJETO DEL CONTRATO

Adecuación del centro de cómputo consistente en la adquisición e instalación de un aire acondicionado de precisión que incluya la puesta en operación, adecuación e integración al Aire Acondicionado existente para el mejoramiento y correcto funcionamiento del centro de datos de la Superintendencia de Sociedades, sede de Bogotá.

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
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
39121800	Instalaciones de Edificios Inteligentes - IBI
40101700	Enfriamiento
40101600	Circulación de aire y piezas de accesorios
40101900	Control de humedad
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151200	Servicio de construcción y mantenimiento de hvac calefacción y enfriamiento
72151500	Servicio de sistemas eléctricos
72153200	Servicio de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
72153600	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación
72154400	Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tubería
81101600	Servicios electromecánicos
81101700	Servicios de ingeniería eléctrica

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

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, y en razón a la cuantía, este proceso NO será susceptible de limitación a Mipymes.

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

a. **Coordinadora del Grupo de Contabilidad**: Asesor en los aspectos financieros, para lo cual será designado el personal del área a fin de realizar la verificación y validación de los documentos allegados.
b. **Coordinador Grupo de Infraestructura:** 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 hasta la suma de ($584.226.106) moneda corriente, incluido IVA, AIU, estampillas y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, el cual está respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal así:

CDP	Fecha Expedición	Rubro Presupuestal Proyectos de Inversión	Código BPIN del proyecto de inversión:	Vigencia	Presupuesto
40424	06/08/2024	C-3599-0200-11-53105B-3599923-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL	202300000000151	2024	**$444.226.106**
40624	06/08/2024	C-3599-0200-12-53105B-3599929-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES DOTADAS - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LAS SEDES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES NACIONAL	202300000000138	2024	**$140.000.000**

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 no se encuentra cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente para el Estado Colombiano. 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, en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015; en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020 y en las demás normas civiles y comerciales aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

La modalidad de selección corresponde al proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2° del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la entidad no sólo requiere ponderar el factor económico, sino los aspectos que

puedan garantizar la calidad, análisis que se encuentra soportado en puntajes o fórmulas señaladas en el presente pliego.

1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

1.12 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al 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.

1.13 PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL 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.

1.14 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.

1.15 NECESIDAD DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, podrán manifestar su interés en participar, dentro los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la apertura del proceso y la publicación del pliego de condiciones definitivo. A partir de este momento el proceso estará abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la plataforma del SECOP II, la página muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

1.16 LISTA DE CONSOLIDACIÓN DE POSIBLES OFERENTES

La lista de consolidación de posibles oferentes se publicará en la fecha señalada en el cronograma, la cual será publicada de acuerdo al procedimiento establecido en el SECOP II.

Para el presente proceso de selección la Entidad no realizará sorteo de manifestaciones de interés para la consolidación de oferentes; por lo tanto, el proceso de selección se adelantará con quienes efectúen la manifestación de interés en el plazo establecido.

1.17 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 del proceso en la plataforma SECOP II.

1.18 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

1.19 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA

La propuesta debe ser cargada únicamente en SECOP II**.** No son válidas las propuestas que se presenten por lugar diferente al SECOP II. Los documentos habilitantes, así como

la oferta técnica y económica, deberán cargarse únicamente en la plataforma SECOP II hasta el día y la hora prevista en el cronograma.

Tenga en cuenta que el SECOP II impide cargar propuestas después de la hora prevista para la recepción de las mismas, sin embargo, se advierte que, en todo caso, las propuestas que se carguen después de la hora prevista para el cierre del presente proceso de selección no serán tenidas en cuenta.

Seguido al acto de cierre, se realizará de manera virtual la apertura de cada uno de los sobres que contienen las propuestas.

1.20 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de la propuesta técnica y económica 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.

Así mismo, en cualquier momento previo a la adjudicación, la Superintendencia de Sociedades se reserva la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional respecto de la propuesta presentada y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

1.21 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.

1.22 PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018:

> "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos*

hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)

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.

1.23 ADJUDICACIÓN

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

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

1.24 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA

Dentro de los 3 días hábiles siguiente a la adjudicación, el proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, constituir la garantía única y allegarla al Grupo de Contratos para su aprobación.

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

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

1.25 NIT DE CONSORCIOS 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 de las partes mediante la plataforma del 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 al supervisor del contrato por parte del Grupo de Contratos, respecto al cumplimiento de los requisitos mencionados; la acreditación por parte del contratista al supervisor del contrato, del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como con los aportes parafiscales; y la suscripción del inicio mediante la plataforma del SECOP.

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:

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.
3	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más.
4	Responsabilidad Civil Extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMLMV.	con una vigencia igual al plazo del contrato.
5	Estabilidad y calidad de Obra	20% valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.

NOTA. El contratista deberá tener en cuenta que:

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

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

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

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

3) **Suscripción del inicio:** Por parte del supervisor del contrato, en la plataforma del SECOP II, una vez se hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente.

1.29 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato hasta el 20 de diciembre del 2024, contados a partir de la suscripción del inicio de ejecución en SECOP II. Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.30 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en pagos parciales por corte de obra, teniendo en cuenta que, en cada uno de ellos, se deberá acreditar cómo mínimo lo siguiente:

a) **Informe de Avance de Obra:** El contratista deberá presentar un Informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en las obligaciones específicas teniendo en cuenta que:

   i. Cantidades de obra entregadas por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor del contrato, conforme lo establecido en el ***Anexo Técnico*** y según la programación acordada con la Entidad.
   ii. Estado del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, relacionado el personal ocupado debidamente identificado y novedades sobre incidentes y accidentes de trabajo y cumplimiento en el suministro de elementos de protección personal y elementos de protección colectiva.
   iii. Estado del cumplimiento sobre el almacenamiento temporal de los residuos, manejo y disposición de residuos generados –peligrosos y de manejo especial-, así como la disposición y/o aprovechamiento de residuos según las normas ambientales distritales y nacionales.
   iv. Situaciones o novedades que pudieran afectar la ejecución del contrato y las soluciones tomadas y sus resultados.
   v. Registro fotográfico y fílmico en medio electrónico.
   vi. Entregar registros públicos y certificaciones de ley sobre disposición de residuos peligrosos y no peligrosos

b) **Informe del Supervisor:** El supervisor deberá presentar un informe escrito de las cantidades de obra recibidas a satisfacción y del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, y diligenciar el formato de Cumplido, que permita mantener un control de la ejecución, física, financiera y presupuestal del contrato.

c) **Informe de seguridad y salud en el trabajo:** El contratista y el profesional SST de la firma deberán presentar un informe sobre las medidas de protección que realizo, para proteger a los trabajadores de cualquier riesgo o peligro, este de conformidad con la resolución 312 de 2019 expedida por el ministerio de trabajo, este informe contendrá cuando menos los siguientes elementos:

- ✓ Nombres y cedulas de los trabajadores que participaron en las actividades
- ✓ Riesgos encontrados en los lugares de ejecución del contrato.
- ✓ Medidas de protección tomadas.
- ✓ Número y detalle de los accidentes o incidentes de trabajo presentados.
- ✓ El informe deberá estar firmado por el representante legal y el profesional SST. Con el número de la resolución del Ministerio de Trabajo.

d) **Factura electrónica:** El contratista deberá presentar la factura electrónica de conformidad con los procedimientos establecidos en las normas expedidas por DIAN,

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

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 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.

1.31 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Infraestructura o de quien designe el ordenador del gasto.

Se contará con el apoyo de los profesionales del Grupo de Infraestructura y del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea necesario.

La Supervisión atenderá lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad vigente. Así mismo, el supervisor deberá dar cumplimiento a lo establecido

en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y su función deberá ser ejercida de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales en el siguiente enlace:

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

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

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

1.32 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El domicilio contractual y la ejecución del contrato será en la Avenida el Dorado No51-80 Sede Bogotá de la Superintendencia de Sociedades.

1.33 INDEMNIDAD

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

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

1.34 SANCIONES CONTRACTUALES

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a la Superintendencia de Sociedades, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

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

1.35 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los 6 meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO SEGUNDO – DE LOS PROPONENTES

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

2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES

2.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales

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

- Que las actividades comerciales del proponente persona natural estén directamente relacionadas con el objeto a contratar.
- Que dentro del objeto social del proponente esté facultado para desarrollar y cumplir con el objeto de la contratación.
- Que su representante legal o apoderado tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento que le sea adjudicado.
- Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y 5 años más.

2.1.2 Consorcios y Uniones Temporales

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

impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

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

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

2.1.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras

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

De otra parte, deben acreditar mediante documentos:

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

2.1.4 Consideraciones Especiales – Proponentes Extranjeros:

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

Idioma

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

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

Legalización de documentos

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

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18.

Fecha de corte de los Estados Financieros

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros de los 3 últimos años, en la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda

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

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la

cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio publicadas por la Superintendencia Financiera.

2.1.5 Derechos de los proponentes

Los proponentes tienen derecho, entre otros, a:

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

CAPÍTULO TERCERO – DE LAS PROPUESTAS

3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado –Cuestionario– la oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II) si el Proceso tiene lotes (categorías, segmentos) se habilitará una sección, para que seleccione el lote al cual usted va a presentar su oferta. Puede seleccionar uno o varios lotes.

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

Las ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el cronograma.

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

3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

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

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

3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

Son causales de rechazo de las propuestas:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
b. Cuando el proponente interfiera, influencie u obtenga correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
c. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

d. Cuando 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 la propuesta presentada se encuentre condicionada.
j. 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).
k. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones determinadas en el Anexo Técnico, o 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
m. Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto oficial por valor total o por ítem, o varíe las indicaciones técnicas o económicas establecidas por la Entidad.
n. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido para este proceso y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
o. En caso que el proponente, sus directivos o socios, se encuentre(n) incurso(s) en conflicto de interés o causal de inhabilidad o incompatibilidad.
p. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y el proponente no aclare o no subsane los documentos que le hayan sido requeridos dentro del plazo establecido, sin perjuicio del principio de subsanabilidad establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
q. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
r. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.

s. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
t. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.
u. Cuando 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.
v. 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.
w. 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.
x. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

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

3.4.1 Documentos de la capacidad jurídica

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

b. **El compromiso anticorrupción, de acuerdo con el** ANEXO 2: El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO 2 del Pliego de Condiciones.

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

c. **Garantía de seriedad de la propuesta,** expedida a favor de la Superintendencia de Sociedades, por el equivalente al 12% 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.

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.

NOTA 1: Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, **se incorpora el siguiente criterio diferenciador para Mipymes y para los emprendimientos y empresas de mujeres**: consistente en que el VALOR ASEGURADO de la garantía de seriedad de la oferta corresponda al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, el valor asegurado relacionado con el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes o de emprendimientos y/o empresas de mujeres de conformidad con el numeral 1.2. del presente documento y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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 5 años más, y que su objeto comprende o le permite ejecutar las actividades objeto de la presente contratación.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

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

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. **Certificado en el que se evidencie que no se encuentra incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM:** Los oferentes persona natural o los representantes legales de las personas jurídicas (según aplique), deberán presentar el certificado precitado vigente, al momento de presentar la oferta.

q. **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.

3.5 DOCUMENTOS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De acuerdo a los lineamientos del Decreto 1082 de 2015 con la renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP):

3.5.1 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 al último año (2023) (artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015) y acreditar el siguiente puntaje para los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional:

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 (2,00)**
- ✓ Índice de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total): Resultado debe ser **MENOR O IGUAL A 50%**
- ✓ Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional dividida por los gastos financieros): **SUPERIOR O IGUAL A (5) 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 activo (utilidad operacional dividida por el activo total): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL AL 14%**

- ✓ Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL AL 24%**

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:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los consorcios o uniones temporales deberán presentar los documentos financieros exigidos, por separado, de cada uno de los integrantes.

c. Capacidad Residual: Es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato de una, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del proceso de contratación:

- ✓ Capacidad residual (Presupuesto oficial estimado – anticipo o pago anticipado): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL AL PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

Según lo estipulado por Colombia Compra Eficiente en la guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública, el proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- Adjuntar Excel original del cálculo del K residual del modelo establecido por Colombia Compra Eficiente
- Lista de los contratos en ejecución, así como el valor y plazo para tales contratos.
- Lista de contratos en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo para tales contratos.
- Estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y revisor fiscal. Si se trata de proponentes

obligados a tener RUP, solo deberán remitir el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años.

- Certificación de Experiencia firmada por el representante legal, en la cual consta la relación entre el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios y el presupuesto oficial del proceso de contratación.

Para acreditar el factor de experiencia el proponente deberá diligenciar el siguiente formato:

Anexo 1 - Certificación de contratos para acreditación de experiencia

Oferente

Contratos relacionados con la actividad de la construcción – segmento 72 Clasificador UNSPSC	Participación del proponente en el contratista plural	Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)
		Total

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

- Certificación capacidad técnica se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica el proponente debe diligenciar el siguiente formato:

Anexo 2 - Certificación de la Capacidad Técnica

Oferente

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	Profesión	N° de matrícula profesional	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Oferente
Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Firma representante del auditor o revisor fiscal
Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

d. **Capital de Trabajo:** Es el recurso líquido del que dispone una empresa para llevar a cabo sus operaciones cotidianas.

Se calcula obteniendo la diferencia entre el **activo corriente** y el **pasivo corriente** de los Estados financieros del proponente, correspondientes al año inmediatamente anterior al de contratación; expresado en valores absolutos

El capital de trabajo: (Activo Corriente-Pasivo Corriente): El resultado deber ser como mínimo **el 50% del presupuesto oficial del contrato**.

3.5.2 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 siguiente formato:

"CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

Balance general y estado de resultados

CUENTA	**OFERENTE SINGULAR OFERENTE *(Valor en pesos colombianos)***	**OFERENTE PLURAL**		
		Participante 1 (Valor en pesos colombianos)	*Participante 2 (Valor en pesos colombianos)*	*Participante 3 (Valor en pesos colombianos)*
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos 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	**OFERENTE INDIVIDUAL**	**OFERENTE PLURAL**			
		(Indicar % partici	***Indicar % partici***	***Indicar % partici***	***100%***

INDICADOR	100% ÍNDICE DE OFERENTE	*pación)* *Índice del participante No. 1*	*pación)* *Índice del participante No. 2*	*pación)* *Índice del participante No.3*	*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 cinco (5) estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas, debidamente firmados por el presidente (representante legal) y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo (únicamente se acepta en el dictamen, una opinión favorable sin salvedades).

Atendiendo lo dispuesto en el numeral VII del “manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta:

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

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

- **Legalización de documentos** - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla18.

- **Fecha de corte de los Estados Financieros** - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros de los 3 últimos años, en la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- **Moneda** – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Superintendencia de Sociedades 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 Superintendencia de Sociedades tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Para todos los casos arriba mencionados, la Superintendencia de Sociedades tendrá la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

3.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y EXPERIENCIA

Todos los documentos que se aporten deben ser cargados y enviados a través de la plataforma SECOP II.

a) 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, el proponente debe 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.

Los contratos celebrados por el proponente deben identificarse en el Registro Único de Proponentes, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel y su valor expresados en SMMLV. Diligenciar (***Anexo "formato de Experiencia Habilitante Proponente"***)

Reglas para acreditar la experiencia:

1. Tres (3) contratos celebrados y ejecutados ***cuyo objeto, obligaciones o actividades hayan sido, o hayan incluido la instalación o mantenimiento de aires acondicionados de precisión o Sistemas de refrigeración de 10 TR o más***

2. La suma de los contratos debe ser igual o mayor al presupuesto oficial.

3. Los contratos se deben clasificar dentro del Clasificador de Bienes y servicios, en por lo menos DOS (2) de los siguientes códigos:

Clasificador UNSPSC	Descripción
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
39121800	Instalaciones de Edificios Inteligentes - IBI
40101700	Enfriamiento
40101600	Circulación de aire y piezas de accesorios
40101900	Control de humedad
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72151200	Servicio de construcción y mantenimiento de hvac calefacción y enfriamiento
72151500	Servicio de sistemas eléctricos
72153200	Servicio de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
72153600	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación
72154400	Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tubería
81101600	Servicios electromecánicos
81101700	Servicios de ingeniería eléctrica

Nota 1: Si se presenta como proponente plural este requisito puede ser cumplido por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de presentarse bajo esta modalidad.

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

Nota 3*:* Se deberá diligenciar el anexo correspondiente y anexar las certificaciones*.*

Nota 4: 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, obligaciones o actividades hayan sido, o hayan incluido la instalación o mantenimiento de aires acondicionados de precisión o Sistemas de refrigeración de 10 TR o más, 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.

Es indispensable que el proponente aporte las certificaciones de los contratos que pretende acreditar en el RUP, que soporten la experiencia solicitada por la entidad. Por lo tanto, para validar la información, **se deberán allegar copia de las certificaciones correspondientes**, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Las certificaciones aportadas deben indicar en su objeto del contrato ejecutado de conformidad con los requisitos del presente numeral.

b) Cuando los documentos o las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

c) Cada certificación de experiencia se analizará por separado y lo según lo que se encuentre registrado en el RUP.

Item	Información
1	Nombre o razon social de la entidad contratante que certifica
2	Nombre o razón social del contratista.
3	Objeto total del contrato
4	Valor del contrato
5	Fecha de suscripción e iniciación
6	Fecha de terminación: Estos contratos deben haber sido ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
7	Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.

Item	Información
8	Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante.

e) Que los contratos se debieron haber ejecutado en fecha posterior al 01/01/2012, y se encuentren terminados.

f) La sumatoria de los contratos presentados debe ser igual o superior al presupuesto oficial, en SMMLV del presente proceso.

g) Los documentos o las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

h) 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.

i) 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.

j) Si se presentan actas de liquidación, deben estar debidamente suscritas por las partes con el lleno de los requisitos exigidos en el presente literal.

k) No se tendrán en cuenta auto certificaciones.

l) 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.

Proponentes Extranjeros

a) En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.
b) En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán

presentarse legalizados en la forma prevista en el código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

b) Recurso Humano

El proponente deberá aportar junto con su propuesta, los documentos soportes de personas idóneas que cuente con formación y experiencia general y específica, así:

Rol	Formación académica	Experiencia	Dedicación	Soportes
Residente de Obra	•Profesional en Ingeniería Eléctrica, ingeniero Electromecánico, ingeniero Mecánico con tarjeta profesional de conformidad con la ley.	• Tres proyectos como instalador o director de instalación de Aires acondicionados de precisión. • Certificaciones laborales en donde se detallen los proyectos en los cuales fue Director	100% de la duración del proyecto. Asistir a las reuniones y atender requerimientos de la supervisión.	• Título profesional. • Tarjeta profesional de conformidad con la ley. • Certificado de vigencia de la matrícula y antecedentes disciplinarios de la profesión. • Certificaciones de experiencia. • Certificación de formación en trabajo seguro en alturas, a nivel de trabajador entrenado. • Certificación de formación en trabajo seguro en alturas, a nivel de coordinador. • Certificación de formación de trabajo seguro en espacios confinados..
Profesional SST	Profesional en seguridad y salud en el trabajo o ingeniero con posgrado en seguridad y salud en el trabajo	• Dos años de experiencia como coordinador de trabajo seguro en alturas. (la experiencia se cuenta después de la fecha de expedición de la licencia (artículo 228 decreto ley 019 de 2012) • Certificaciones laborales en donde se detallen las funciones	100% de la duración del proyecto. Asistir a las reuniones y atender requerimientos de la Supervisión, vigilar el cumplimiento de las operaciones para que se cumpla con las normas de SST .	• Título profesional. • Licencia vigente expedida por el ministerio de salud. • Certificado de vigencia de la matrícula y antecedentes disciplinarios de la profesión • Certificación de formación en trabajo seguro en alturas, a nivel de trabajador entrenado. • Certificación de formación en trabajo seguro en alturas, a nivel de coordinador. • Certificación de formación de trabajo seguro en espacios confinados..

El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio en la obra, por lo cual el contratista en caso de tener que cambiar deberá ser por un recurso humano de igual o mejor calidad del que dio origen a la selección en la etapa contractual y deberá avisar con por lo menos 72 horas de anticipación su cambio y remitir al supervisor todos los mismos documentos exigidos en la etapa precontractual más los exigidos por SG-SST, para evaluar su aprobación.

Una vez aprobado el cambio por el supervisor, este remitirá los documentos para aprobación del Grupo de SG-SST de la entidad, para la autorización para laborar en las instalaciones de la superintendencia de sociedades.

Además del personal Obligatorio el contratista deberá contar con el personal necesario que le permita cumplir con el objeto del presente contrato, las obligaciones, y con todoslos demás ofrecimientos hecho por el oferente en el momento de presentar su propuesta.

El proponente deberá diligenciar el ***Anexo Formato Recurso Humano Habilitante*** y anexar todos los soportes para acreditar los requisitos y anexar todos los documentos de soportes.

Cada profesional propuesto deberá diligenciar ***Anexo Formato Carta De Intención De Recurso Humano Habilitante*** por cada uno de los roles del recurso humano.

Nota: No obstante, el personal aquí relacionado no será exclusivo, quien resulte contratista 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 ofrecimientos hechos el momento de presentar su propuesta.

El contratista correrá con todos los costos y gastos de traslados, materiales y demás insumos que se requieran para la realización de las actividades requeridas por la Superintendencia y que hacen parte del presente proceso de contratación.

Reglas Comunes a todo el Personal

El oferente debe presentar con la propuesta, por cada integrante del equipo propuesto:

1. Para la acreditación de la experiencia del recurso humano, el oferente deberá anexar en su propuesta las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, (Títulos académicos mediante la presentación del diploma o acta de grado de cada título profesional obtenido, certificaciones laborales o actas de liquidación).

2. Las certificaciones laborales deberán contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista

c) Objeto y/o Funciones desempeñadas
d) Cargo o rol desempeñado
e) Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa).
f) Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

3. Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente o certificación expedida por la entidad competente. Si el integrante es extranjero adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.

4. De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

5. La experiencia profesional exigida contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 228 del Decreto 019 de 2012 en el caso de las ingenierías será lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, y la Ley 01 de 1986, donde la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional respectiva. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matricula profesional. En el evento que se acredite experiencia profesional anterior a la fecha del grado, deberá aportar la constancia de terminación aprobación del pensum académico de educación superior, exceptuando a las Ingenierías.

6. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

7. En el caso que la experiencia de los perfiles del Recurso Humano ofertado sea certificada por las empresas que los postulan, se debe anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados; lo anterior, con el fin de verificar la preexistencia del vínculo

8. El proponente deberá tener en cuenta que el personal ofrecido desarrollará la obra en la forma propuesta y señalada en el ***Anexo Técnico*** durante todo el plazo de ejecución del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que la entidad durante la ejecución del contrato apruebe la sustitución del personal propuesto.

9. En el evento en que uno de los perfiles solicitados en el equipo de trabajo no cumpla con el mínimo requerido por la Entidad, el mismo podrá ser reemplazado por otro en desarrollo del proceso de evaluación.

10. Las certificaciones laborales o actas de liquidación otorgadas en el exterior deberán presentarse legalizadas o apostilladas en la forma prevista en las normas vigentes sobre la

materia y de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones; en caso contrario, dicha certificación no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia de las personas que hacen parte del equipo de trabajo.

11. La entidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones que acrediten la experiencia del Recurso Humano

c) Requisitos Ambientales:

El proponente deberá allegar el formato de compromiso dispuesto por la Entidad, debidamente suscrito por el Representante Legal. (Anexo Formato Compromiso Ambiental).

d) Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El proponente deberá entregar una certificación expedida por la ARL, con base en la última autoevaluación que acompaño al empleador de conformidad con la ley, en donde se demuestre lo siguiente:

El proponente deberá entregar con base en la última autoevaluación los siguientes:

1) Adjuntar certificado de la ARL de la autoevaluación Resolución 0312 de 2019 expedido por la ARL, donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del SG-SST mínimo al ***85% (Aceptable)***
2) Adjuntar copia del Registro ante el Ministerio del Trabajo de la Autoevaluación del sistema de gestión Seguridad y Salud en el trabajo**.**
3) Adjuntar certificación de ARL donde determine el nivel de riesgo IV o superior de acuerdo a su actividad económica o que cuenta con un centro de trabajo de **nivel de riesgo IV o superior.**

Nota 1: La certificación debe estar expedida por la ARL debe estar firmada por el gerente competente con el código QR o código de verificación, que permita a la Superintendencia de Sociedades permita verificar la veracidad de la certificación.

Nota 2: Las certificaciones de la ARL deben ser remitidas posteriores al 01/01/2024 y encontrarse vigentes.

Nota 3: Para los casos de consorcios o unión temporales, a fin de dar cumplimiento al numeral 3 con uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se entenderá satisfecho el requisito.

Nota 4: Para los casos de consorcios o unión temporales, todos los miembros deberán

cumplir con los numerales 1 y 2.

Nota 5: Teniendo en cuenta que las actividades de trabajos en alturas y trabajos confinados en este proceso son limitadas, en el caso que el proponente no disponga de centro de trabajo de riesgo IV o superior, este deberá presentar la declaración juramentada ***Anexo Formato Declaración Juramentada Subcontratista Riesgo IV o superior*** donde indique el proponente la empresa que subcontratará para suplir estas operaciones y aportar el registro del subcontratista ante el Ministerio de Trabajo del **centro de trabajo con el riesgo IV o superior.**

e) Aval de la Propuesta:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 51 de 1986, el proponente debe acompañar su propuesta con un aval de la propuesta que debe ser emitido por un profesional de la Ingeniero Eléctrico, Mecánico o profesiones afines que regula esta ley y debe diligenciar el ***Anexo Formato de Aval de la Propuesta***.

Deberá venir acompañado de Copia cedula de ciudadanía y copia de la Tarjeta profesional y Certificado de vigencia de TP del ingeniero que Avale.

f) Declaración juramentada multas impuestas el último año por incumplimiento Contractual:

De conformidad con el artículo 58 de la ley 2195 de 2021, el proponente deberá presentar una declaración juramentada, firmada por el representante legal y el revisor fiscal en los casos definidos por la ley, o el contador en los casos en que No aplique revisor fiscal ***Anexo Formato declaración juramentada imposición de multas por incumplimiento contractual-calificable*****,** en donde manifieste que:

1) Número y detalle de las multas o clausulas penales que le fueron impuestas durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, indicando #contrato, fecha ejecutoria acto administrativo, entidad contratante, valor de la sanción, Número de folio en el RUP.
2) En caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas y sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, deberá indicarlo registrando el número de la demanda, fecha y estado, o Numero del acta y fecha de conciliación prejudicial.
3) El proponente deberá anexar para el numeral 2, copia de la admisión de la demanda o copia del acta de conciliación prejudicial.
4) El proponente o cada miembro del consorcio o unión temporal deberá anexar del revisor fiscal o contador los siguientes documentos:

a. Copia de la cedula
b. Certificación de vigencia de la matrícula profesional, y antecedentes disciplinarios no mayor tres meses al cierre del proceso, expedida por la Junta central de contadores.
c. Copia de tarjeta profesional.

Nota: para las uniones temporales o consorcios es obligatorio presentar la certificación juramentada y sus respectivos soportes por cada uno de los integrantes, la no presentación o No subsanación de esta declaración juramentada de por lo menos uno de los miembros es causal de rechazo.

Ley No. 2195 de 2022 **Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.**
ARTÍCULO 58. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. PARAGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. PARAGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Nota 2: La superintendencia de sociedades se reserva el derecho a verificar la información en el RUP y demás registros públicos de conformidad con el articulo15. ACCESO DE LAS AUTORIDADES A LOS REGISTROS PÚBLICOS. Del decreto ley 019 de 2012.

CAPÍTULO CUARTO – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para efectos de la adjudicación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación.

Únicamente se calificarán las ofertas que se encuentren habilitadas jurídica, técnica y financieramente. Los requisitos mínimos que se establecen en el Anexo técnico y en las obligaciones del contratista no son objeto de ponderación, ni asignación de puntaje.

En la siguiente tabla se discrimina la ponderación de los factores económicos y de calidad, soportados en puntajes y fórmulas de calificación. La calificación de las propuestas se realizará con base en los siguientes criterios:

Ítem	Grupo	Criterio	Puntaje Máximo
1	Factor Económico	Oferta Económica	69,50
2	Factor de Calidad	Factor de calidad. - Efectividad Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	10
3	Factor de Calidad	Factor de Calidad – Rutinas De Mantenimiento Preventivo Solución Instalada (factor de Calidad)	10
4	Incentivos	Apoyo a la industria Nacional – Oferente	10
5	Incentivos	Estímulo a MiPymes	0,25
6	Incentivos	Estimulo Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, decreto 1860 de 2021	0,25
		Total	100
7		**Reducción del 2% artículo 58 ley 2195 de 2022 a quienes aplique**	2%*(total)
		Puntaje Final	100-Reducion

a) Factor Económico: 69.50 Puntos

El factor económico se calificará por el método de la ***Media Geométrica***; cálculo que se realizará de conformidad con las fórmulas establecida en el anexo. **El máximo puntaje para este factor será de 69.50.**

Para la asignación de puntos se tomará la medición de cercanía de cada oferta frente a la media geométrica para lo cual se aplicará la fórmula del ***Anexo - del Método de Calificación Oferta Económica***.

NOTA: *El puntaje asignado a los proponentes en cada uno de los factores evaluados, se aproximará, por exceso o por defecto según corresponda, a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.*

Descripción Método De Calificación

MEDIA GEOMETRICA

Consiste en establecer la Media Geométrica entre las ofertas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a Media Geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida:

Sean las propuestas hábiles $P_1, P_3, P_3, \ldots\ldots P_n$,

Para un número (n) de propuestas hábiles la Media Geométrica se calcula de la siguiente manera:

$$MG = \sqrt[n]{(P1 * P2 * P3 \ldots . Pn)}$$

Dónde:

MG = Media Geométrica de las ofertas

P= Oferta

$_n$ =Numero enésimo de ofertas Validas

Asignación de puntaje se realizará por la siguiente formula:

$$Po = Pmax - Pmax * [\frac{\backslash MG - Pi \backslash}{MG}]$$

Donde:

P_O = Puntaje Obtenido
P_{max}= Puntaje Máximo
P_i = Valor oferta sub (i)
\ x\ = valor Absoluto

b) Factor de calidad. - Efectividad Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST): 10 puntos

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.22.2.1. del decreto 1499 de 2017, la salud y seguridad de sus trabajadores y contratistas resulta muy importante para la Superintendencia de Sociedades; razón por la que, dentro de sus Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, (, no ahorra esfuerzos en que se implemente efectivamente prácticas tendientes a reducir los riesgos en la salud y la seguridad en el trabajo, por esto es muy importante para la entidad contar con contratistas que cumplan eficazmente con las normas sobre la materia expedidas por el ministerio de trabajo y ha considera como factor de calidad para nuestros futuros contratistas que cuenten con efectivos sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Por lo tanto, el Factor de calidad tendrá **un puntaje máximo de 10 Puntos**, de la siguiente manera:

Factor de Calidad	Puntaje asignado
Efectividad del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.	10

Puntuación que se medirá según la Efectividad Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

El proponente deberá acreditar y presentar mediante certificación (***Anexo certificación de la Efectividad del SG-STT***) que cumpla los siguientes requisitos:

a) Debe certificar el número de accidentes de trabajo y sus consecuencias desde el **1 de enero de 2022** a la fecha del cierre del proceso.

b) Esta certificación deberá estar firmada por el representante legal de la empresa proponente y el profesional de Seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la resolución 312 del 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, en la certificación debe informarse el número fecha y vigencia de resolución expedida por secretaria de salud en la cual se le otorgó la licencia al profesional en seguridad y salud en el trabajo.

c) Si el proponente es un consorcio o unión temporal deberán entregar una certificación por cada miembro, firmadas por sus respectivos representantes legales y sus respectivos profesionales de seguridad y salud en el trabajo.

d) Se debe anexar a cada certificación, copia de la resolución vigente que le otorgó la licencia al profesional en seguridad y salud en el trabajo y copia del contrato laboral o de prestación de servicios del profesional SST con la firma proponente o la empresa miembro del consorcio o unión temporal.

e) Deberá anexar el certificado de accidentalidad para el mismo periodo expedido por la ARL

El puntaje se asignará así:

Número de Accidentes de trabajo	Puntaje asignado
Cero accidentes de trabajo clasificados como graves y que No tuvieron como consecuencia la muerte del trabajador o la invalidez, después de 01 de enero de 2022	**10**
Uno o más accidentes de trabajo clasificados como graves y que tuvieron como consecuencia la muerte del trabajador o la invalidez, después de 01 de enero de 2022	**0**

Nota: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, para obtener el puntaje, todos y cada uno de los miembros deben tener **CERO (0)** accidentes de trabajo con consecuencias en personas muertas o invalidas en el periodo.

c) Rutinas de Mantenimientos Preventivos Solución Instalada (Factor de Calidad)

Teniendo en cuenta que el mantenimiento preventivo garantiza el buen funcionamiento de los equipos instalados.

La superintendencia de sociedades en el anexo técnico, del presente proceso estableció el alcance de la rutina de mantenimiento preventivo de los equipos instalados.

En consecuencia, la superintendencia de Sociedades para incentivar que el contratista que resulte adjudicatario del presente proceso, cumpla con la garantía y calidad de los equipos e instalación, otorgara al proponente que ofrezca rutinas de mantenimiento preventivos durante los tres primeros años, hasta (10) puntos, de conformidad con la siguiente tabla:

Rutinas de Mantenimiento Preventivos Adicional Ofrecida para Repuestos	Puntos
Una rutina de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**1**
Dos rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**2**
Tres rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**3**
Cuatro rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**4**
Cinco rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**5**
Seis rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**6**
Siete rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**7**
ocho rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**8**
Nueve rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**9**
Diez rutinas de mantenimiento preventivo a la solución instalada.	**10**

El proponente deberá diligenciar el (***Anexo –Rutinas de Mantenimiento preventivo Ofrecidas***).

d) Incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 816 de 2012, en el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 y en el Decreto 1082 del 2015, y los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el "*Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación*" y considerando que:

- La difícil situación que atraviesan las empresas del sector de la adecuación como consecuencia de la Pandemia.
- Que la situación de estas empresas a llevado a la pérdida de muchos empleos.

- Que uno de los fines del estado que se busca con los estímulos a la contratación Pública, con la industria nacional, es proteger el empleo.

La asignación de puntaje para este factor se efectuará de la siguiente manera:

Estímulo a la industria Nacional	Puntaje asignado
Estímulo a las empresas de adecuación de origen nacional.	10
Total	**10**

Para la asignación del puntaje a las empresas de adecuación proponente origen nacional:

Criterio de calificación	Puntaje
Oferta de bienes y servicios de origen nacional Oferta de bienes y servicios de origen extranjero que se encuentren en la condición prevista en los literales a), b) y c) del artículo artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015.	10
Oferta de bienes o servicios de origen extranjero, con incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Oferta de bienes y/o servicios de origen extranjero	No se asigna puntaje

Nota: Para efectos de acreditar la situación del artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 del 2015 el Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal citado, en relación con un Estado en particular.

Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

La publicidad y vigencia de estos certificados se verificará de conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015 y Colombia Compra Eficiente.

El oferente deberá diligenciar el ***Anexo Formato Apoyo a la Industria Nacional,*** la superintendencia de sociedades se reserva el derecho de verificar la información en el ministerio de comercio si lo considera necesario.

e) Incentivos a Mipymes Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021.

La Superintendencia de Sociedades teniendo en cuenta el estudio del sector ***(ver anexo)*** y el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021 , ha decidido para el presente proceso asignar **(0,25)** puntos al proponente que acredite ser una MIPYME, para lo cual deberá diligenciar la declaración juramentada del ***Anexo Formato Declaración de la***

clasificación del tamaño de la Empresa Proponente), la cual debe estar firmada representante legal de la empresa y el contador indicando su matrícula profesional, en la cual manifieste cual es la clasificación de la empresa proponente de conformidad con el decreto 957 de 2019, esta manifestación debe acompañarse con copia de la tarjeta profesional del contador público y el certificado de vigencia de la misma expedido por la junta central de contadores.

Criterio de calificación	Puntaje
Presenta acreditación Mi Pymes Decreto 1860 de 2021	0,25
No presenta acreditación Mi Pymes Decreto 1860 de 2021	No se asigna puntaje

Nota: Tratándose de proponentes plurales los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mi Pyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo aquí señalado aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano,

f) Estimulo empresas de mujeres. Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, decreto 1860 de 2021.

Se le **otorgará (0,25) puntos** a la empresa que acredite alguna de las condiciones del "***Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres***", para lo cual deberá anexar una certificación escrita que demuestre esta circunstancia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 así:

Caso	*Descripción*
1. Caso Uno	*Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.* ***Documentos:*** • *certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal/contador Bajo la gravedad de Juramento.*

Caso	Descripción
2. Caso Dos	*Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.* *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.* *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.* *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* ***Documentos:*** • *copia de los respectivos documentos de identidad.* • *copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones.* • *certificado de aportes a seguridad social del último año*
3. Caso Tres	*Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.* ***Documentos:*** • *copia de cédula de ciudadanía la cédula de extranjería o el pasaporte.* • *copia del registro mercantil.*
4. Caso Cuatro	*Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.* ***Documentos:*** • *certificación expedida por el representante legal Bajo la gravedad de Juramento.*
Parágrafo.	*Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la*

Caso	Descripción
	gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca en algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres. Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Criterio de calificación	Puntaje
Acredite alguna de las condiciones del *"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres"*	0.25
No acredite alguna de las condiciones del **"***Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres"*	No se asigna puntaje

g) Declaración juramentada multas impuestas el último año por incumplimiento Contractual.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

A los proponentes que se les aplique lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, una vez contabilizado el puntaje final de los factores de ponderación, se les aplicara la reducción del (2%) sobre el total obtenido.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el proponente deberá presentar ***Anexo Formato declaración juramentada imposición de multas por incumplimiento contractual***, firmada por el representante legal y el revisor fiscal en los casos definidos por la ley, o el contador en los casos en que No aplique revisor fiscal en donde manifieste que:

1) Número y detalle de las multas o clausulas penales que le fueron impuestas durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, indicando #contrato, fecha ejecutoria acto administrativo, entidad contratante, valor de la sanción, Número de folio en el RUP.
2) En caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas y sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, deberá

indicarlo registrando el número de la demanda, fecha y estado, o Numero del acta y fecha de conciliación prejudicial.

3) El proponente deberá anexar para el numeral 2, copia de la admisión de la demanda o copia del acta de conciliación prejudicial.
4) El proponente o cada miembro del consorcio o unión temporal deberá anexar del revisor fiscal o contador los siguientes documentos:

   a. Copia de la cédula
   b. Certificación de vigencia de la matrícula profesional, y antecedentes disciplinarios no mayor tres meses al cierre del proceso, expedida por la Junta central de contadores.
   c. Copia de tarjeta profesional.

Nota: Para las uniones temporales o consorcios es obligatorio presentar la certificación juramentada y sus respectivos soportes por cada uno de los integrantes, la no presentación o No subsanación de esta declaración juramentada de por lo menos uno de los miembros es causal de rechazo.

ARTÍCULO 58. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. PARAGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Nota 2: La superintendencia de sociedades se reserva el derecho a verificar la información en el RUP y demás registros públicos de conformidad con el articulo15. ACCESO DE LAS AUTORIDADES A LOS REGISTROS PÚBLICOS. Del decreto ley 019 de 2012.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, los criterios previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, 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.

2. **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.

3. **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.

4. **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.

5. **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.

6. **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 cincuenta por ciento (50%) 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.

7. 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 los incisos anteriores de este numeral.

8. **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.

9. **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: Los proponentes deberán allegar en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso para presentar sus propuestas, todos aquellos documentos que se pretendan hacer valer para acreditar los criterios de desempate previamente enunciados; la omisión frente a la entrega de la información requerida, no será subsanable, siendo la oportunidad indicada perentoria y concluyente; en todo caso, se indica que 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,



JOAQUÍN FERNANDO RUÍZ GONZÁLEZ
Secretario General

Revisó: Fabian Vicente Mayor Olaya – Asesor Secretaría General

Revisó: Paula Andrea Arroyave García – Coordinadora Grupo de Contratos

Proyectó: Samir Aljach- Abogado Grupo de Contratos

TRD.
Cd. Trámite: 53003
Dependencia: 500
Tipo documento: Memorando