Digitally signed by DANERY BUITRAGO GOMEZ
Date: 2020.09.03 16:21:09 -05:00
Reason: Firma Digital
Location: Colombia

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Al contestar cite el No. 2020-01-496498

Tipo: Salida Fecha: 03/09/2020 04:18:30 PM
Trámite: 53001 - CONTRATOS GENERALES(INCLUYE CUMPLIDOS)
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241
Remitente: 500 - SECRETARIA GENERAL
Destino: 117 - GRUPO DE CONTRATOS
Folios: 121 Anexos: NO Término: 10/09/2020
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 500-005849

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 01 de 2020

Ejecución de obras de mantenimiento preventivo y correctivo de las terrazas de la sede Bogotá (Fase I)

Bogotá D.C. septiembre de 2020

INDICE

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5
1.1 JUSTIFICACIÓN 5
1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 6
1.3 OBJETO DEL CONTRATO 10
1.3.1 Alcance del objeto 10
1.3.2 Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios 10
1.4 CONVOCATORIA PÚBLICA 10
1.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 11
1.6 COMITÉ ASESOR 11
1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL 11
1.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO 12
1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO 14
1.11 PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA, DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.12 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.13 PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 14
1.14 APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 14
1.14.1 Necesidad de Manifestación de Interés en Participar 15
1.14.2 Lista de Consolidación de Posibles Oferentes 15
1.14.3 Manifestaciones de Interés Solicitando la Limitación para la Participación Exclusiva de Mypes / Mipymes. 15
1.15 INICIO DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS 16
1.16 PLAZO MÁXIMO PARA ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 16
1.17 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA 17
1.18 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 17

1.19 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES 18
1.20 PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS 18
1.21 ADJUDICACIÓN 19
1.22 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA 19
1.23 NIT DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES 19
1.24 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 20
1.25 LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 20
1.26 REQUISITOS POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 20
1.27 PLAZO DE EJECUCIÓN 22
1.28 FORMA DE PAGO 22
1.29 SUPERVISIÓN 23
1.30 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA 24
1.31 INDEMNIDAD 24
1.32 SANCIONES CONTRACTUALES 25
1.33 LIQUIDACIÓN 25
CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS PROPONENTES 26
2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES 26
2.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales 26
2.1.2 Consorcios y Uniones Temporales 26
2.1.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras 27
2.1.4 Consideraciones Especiales – Proponentes Extranjeros: 28
2.1.5 Derechos de los proponentes 29
CAPÍTULO TERCERO: DE LAS PROPUESTAS 30
3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 30
3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 31
3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 32
3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA 34
3.4.1 Documentos de la capacidad jurídica 34
3.5 Documentos de la capacidad financiera y organizacional 40
3.5.1 Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP: 40
3.5.2 Capacidad Organizacional: 41
3.5.3 Capacidad Residual: 42
3.5.4 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia 43
3.6 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y EXPERIENCIA 46

CAPÍTULO CUARTO: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 56
4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 56
4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE 60
CAPÍTULO QUINTO: IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 63
ANEXOS Y FORMATOS PROCESO DE SELECCIÓN 64
ANEXO TÉCNICO 65
ANEXO 1 – MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 85
ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRIPCIÓN 89
ANEXO 3 – MODELO CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 92
ANEXO 4 – FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 94
ANEXO 5 – FORMATO DE RECURSO HUMANO 95
ANEXO 6 – FORMATO DE AVAL DE LA PROPUESTA 97
ANEXO 7 – FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) 98
ANEXO 8 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITAR LA PARTICIPACIÓN MIPYMES 100
ANEXO 9 – CERTIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN SG-SST 102
ANEXO 10 – FORMATO DE COMPROMISO AMBIENTAL 103
ANEXO 11 – CERTIFICACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO 104
ANEXO 12 – FORMATO CAPACIDAD TÉCNICA PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD RESIDUAL 105
ANEXO 13 – MINUTA DEL CONTRATO 107

CAPÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Resolución interna No 100-001106 con radicado 2020-01-118094 del 31 de marzo de 2020, el Grupo Administrativo adscrito a la Subdirección Administrativa de la Superintendencia de Sociedades, tiene dentro de sus funciones la de mantener la infraestructura en óptimas condiciones de funcionabilidad, que permitan el cumplimiento tanto de las funciones misionales como las administrativas y de apoyo.

En el marco de esta función, la Subdirección Administrativa gestionó para la vigencia 2020 un proyecto de inversión denominado fortalecimiento de la Infraestructura Física de la Superintendencia de Sociedades a Nivel Nacional, teniendo en cuenta que ha identificado varios problemas que afectan el normal funcionamiento del edificio de la sede Bogotá, de la Superintendencia, debido a que el mismo fue construido en el año 1988, entre ellos a saber:

El mal estado de la impermeabilización de las cubiertas, pues si bien se contrata el mantenimiento de estas cada dos años y se hacen mantenimientos anuales, esta tecnología ha sido modificada por otras que permiten la función de aislar las aguas de las cubiertas. Actualmente se presentan filtraciones en las temporadas de lluvias que pueden afectar equipos y mobiliario instalado bajo ellas, por lo que se hace necesario tomar acciones paliativas para mitigar los impactos de estas goteras en los pisos 5 y 4 del edificio.

La cubierta del edificio de la sede Bogotá, está constituida por un 70% de placas de concreto, las cuales están terminadas actualmente por un manto asfáltico. Sin embargo, esta tecnología implica hacer mantenimientos anuales para garantizar su efectividad y aun así no se garantiza un 100% de efectividad, como se ha podido observar en diferentes áreas de la entidad.

Es así como en los años 2018 y 2019 que se han presentados estas goteras y filtraciones en los pisos segundo, cuarto y quinto por los fuertes aguaceros, situación que ha implicado la ubicación, en algunos casos, de instalar baldes en el falso techo, para garantizar la seguridad de los equipos y documentos ubicados bajo estas áreas.

Teniendo en cuenta esto y los costos recurrentes de mantenimiento que demanda la actual impermeabilización de las terrazas, se han evaluado la opción de cambiar el acabado por una tecnología llamada "***Poliurea***", que es la tecnología de punta en materia de impermeabilización de cubiertas, la cual presenta la siguiente ventaja:

- Duración de mínimo 5 años libre de mantenimiento.
- Es un Protector ignífugo.
- Alta resistencia mecánica

Todo lo anterior evidencia que si la Entidad no toma medidas para impermeabilizar las cubiertas se pone en riesgo el servicio público de los funcionarios que laboran en los pisos 2, 4 y 5 es así como se afecta el ambiente interno del edificio por humedades, goteras esto y bajo el principio de la precaución nos lleva a la urgente necesidad de hacerle un mantenimiento exhaustivo de fondo a las cubiertas, para prevenir mayores daños.

Como consecuencia de lo antes mencionado, y luego del realizar el respectivo análisis al Artículo 5 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto, vale la pena reiterar que el mantenimiento a llevarse a cabo en la presente necesidad, es indispensable desde todo punto de vista, teniendo en cuenta que de no llevarse a cabo puede generar el deterioro progresivo del inmueble o por otro lado poner en riesgo seguridad de los funcionarios que trabajan dentro del inmueble, esto en el marco del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura física de la Superintendencia de Sociedades a nivel Nacional.

1.2 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Los vocablos Superintendencia de Sociedades, Superintendencia o Entidad tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en el presente pliego.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales, ni especiales para contratar.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Reúna toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este pliego para la elaboración de su propuesta.
- Revise la póliza de seriedad o garantía de su propuesta y verifique que:
  - ✓ Sea otorgada a favor de la Superintendencia de Sociedades, NIT. 899.999.086-2;
  - ✓ Como tomador figure su razón social completa y su NIT.
  - ✓ El valor asegurado corresponda al fijado en este documento, así como la vigencia de los amparos;
  - ✓ El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta;
  - ✓ Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.

- El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente, para el efecto, lo invitamos a consultar el siguiente enlace:
  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf
- Si la propuesta es en consorcio o en unión temporal, los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el SECOP II, lo anterior podrá ser consultado en el siguiente enlace:
  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

- Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, la Entidad no recibirá propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente se recibirán las propuestas creadas y presentadas a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.
- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Superintendencia de Sociedades, antes o después de la entrega de la propuesta o del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- Esta regla es aplicable a todas las etapas que se surten durante el proceso de selección. De esta manera, no habrá comunicación directa ni verbal con los diferentes integrantes del Comité Evaluador
- Con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Procedimiento indisponibilidad del SECOP II: Ante indisponibilidad del SECOP II por Falla General o Particular, para que la propuesta sea evaluada en el proceso, se debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el "*Nuevo protocolo de indisponibilidad*", el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

  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: *grupodecontratos@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: *grupodecontratos@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: *grupodecontratos@supersociedades.gov.co* o en la página web de la Entidad *www.supersociedades.gov.co* en la siguiente ruta: *https://superwas.supersociedades.gov.co/SistemaPQRSWeb/ProcesarPQRS?codigoTramite=92000*

- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.
- No se debe presentar propuestas que condicionen a la administración.

1.3 OBJETO DEL CONTRATO

Ejecutar la Fase I de la obra de mantenimiento preventivo y correctivo de las terrazas de la sede Bogotá

1.3.1 Alcance del objeto

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

1.3.2 Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios

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

CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización, protección contra clima y fuego.
72101507	Servicios de mantenimiento de edificios
72153209	Servicios de impermeabilización
72153204	Servicios de impermeabilización
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones

1.4 CONVOCATORIA PÚBLICA

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

1.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.6 COMITÉ ASESOR

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

a. **Coordinadora del Grupo de Contabilidad**: Asesor en los aspectos financieros.
b. **Coordinador del Grupo Administrativo y Subdirector Administrativo:** Asesores en los aspectos técnicos y económicos.
c. **Coordinadora del Grupo de Contratos**: Asesor en los aspectos jurídicos.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la contratación es hasta la suma de $128.499.003 moneda corriente, incluido **IVA** y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar y se encuentra distribuido de manera unitario de la siguiente manera:

PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO ESTIMADO INCLUIDO IVA
1	cubiertas sobre cuartos máquinas ascensores	M2	72	$10.779.480
2	cubierta sobre cuarto máquinas ascensores	M2	72	$1.542.240
3	cubierta sobre despacho 5o. piso	M2	450	$67.371.750
4	cubierta sobre despacho 5o. piso	M2	450	$9.639.000
5	placa terraza salida despacho	M2	14,5	$4.650.875

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO ESTIMADO INCLUIDO IVA
	5o. piso			
6	placa terraza salida despacho 5o. piso	ML	22	$555.500
7	mantenimiento antepecho muro perimetral 5o y 4o. piso	ML	479	$2.682.400
8	jardinera piso 5o.	M2	12,1	$1.811.552
9	anclajes	UN	31	$ 8.049.706
10	Administración	VG	1	$5.354.125
11	Utilidad	VG	1	$5.354.125
12	Imprevistos	VG	1	$10.708.250

La Entidad adjudicará el contrato, de acuerdo con la propuesta que resulte seleccionada y acorde con la oferta económica más favorable y sin que supere el presupuesto oficial establecido.

La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem NO SERÁ EVALUADA y SERÁ RECHAZADA.

La presente contratación se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal 67820 del 17 de julio de 2020, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo al rubro C-3599-0200-8-0-3599016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL, de la vigencia 2020.

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

De conformidad con el documento anexo al estudio previo de conveniencia y oportunidad en el cual la Entidad verificó los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, la presente contratación se encuentra cubierta por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigente para el Estado Colombia. El análisis se efectuó con base en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia, para entidades contratantes, el cual se encuentra incluido en el estudio previo de conveniencia y oportunidad publicado con el proyecto de pliego de condiciones.

ACUERDO COMERCIAL Y/O TRATO NACIONAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI / NO	**SI / NO**	**SI / NO**	**SI / NO**
Alianza del Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación, así como el contrato a suscribirse, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, y se rige por el régimen de la contratación administrativa, contenido en la Ley 80 de 1993, 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, 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, ponderación que se encuentra soportada en puntajes o fórmulas señaladas en el presente pliego.

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 comerciales, la presente contratación **sí** se encuentra cubierta por acuerdos comerciales vigentes para el Estado Colombiano

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

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

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

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

1.12 TÉRMINO PARA REALIZAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

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

1.14 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.

1.14.1 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 tres (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 SECOPII, la página muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

La Entidad publicará a través de SECOP II la lista de los proveedores que manifestaron su interés en participar en el proceso de selección, dentro de la fecha prevista en el cronograma.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. No debe confundirse con la Manifestación para limitación exclusiva a Mipymes; son distintas e independientes.

1.14.2 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 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.

1.14.3 Manifestaciones de Interés Solicitando la Limitación para la Participación Exclusiva de Mypes / Mipymes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, la

convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cados años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del proceso de Contratación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, la Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

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

La manifestación debe enviarse por mensaje público dentro del proceso publicado a través de la Plataforma SECOP II.

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

1.15 INICIO DEL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

1.16 PLAZO MÁXIMO PARA ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas y se señalará en el cronograma del proceso por SECOP II. El plazo máximo dentro del cual pueden

expedirse las mismas, el cual corresponderá hasta 1 día hábil antes del cierre del proceso de selección a la hora fijada para tal presentación.

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

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

1.17 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA

La propuesta debe ser cargada únicamente en SECOP II**.** No son válidas las propuestas Los documentos habilitantes, así como la oferta técnica y económica, deberán cargarse únicamente en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, 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.

1.18 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.

1.19 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

1.20 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.

1.21 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.

1.22 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA

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

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

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

1.23 NIT DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES

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

1.24 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Este contrato se perfecciona con la firma de las partes.

1.25 LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

1.26 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 cuatro (4) meses más (mínimo).

	AMPARO	VALOR ASEGURADO	TIEMPO ASEGURADO
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% valor del contrato	(60) meses a partir de la terminación del plazo de ejecución en todo caso, será por el término ofrecido como garantía de los productos
4	Estabilidad y calidad de la obra	10% valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra
5	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más
6	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Con una vigencia desde la firma del contrato hasta el término de ejecución del contrato.

NOTA Deberá tener en cuenta que:

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

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

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

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

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

1.27 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de 90 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta el 14 de diciembre de 2020, lo que primero ocurra.

1.28 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) **Factura e Informe de Avance de Obra:** El contratista deberá presentar factura acompañada de un Informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en las obligaciones específicas teniendo en cuenta:

- **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.
- **vi.** Entregar registros públicos y certificaciones de ley sobre disposición de residuos peligrosos y no peligrosos

b) **Informe del Supervisor:** Además, 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,

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, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato e informe escrito por parte del mismo y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), si hay lugar a ello.

1.29 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo y el Coordinador del Grupo Administrativo o quien designe la ordenadora del gasto.

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.

1.30 DOMICILIO CONTRACTUAL, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El contrato se ejecutará en la sede de la Superintendencia de Sociedades ubicada en la avenida El Dorado No. 51-80 de la ciudad de Bogotá.

1.31 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.

1.32 SANCIONES CONTRACTUALES

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

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

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

1.33 LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS PROPONENTES

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

2.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES

2.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales

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

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

2.1.2 Consorcios y Uniones Temporales

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

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En este último caso, es

necesario precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Superintendencia de Sociedades.

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

2.1.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras

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

- **Fecha de corte de los Estados Financieros**

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

- **Moneda**

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

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

2.1.5 Derechos de los proponentes

Los proponentes tienen derecho, entre otros, a:

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

CAPÍTULO TERCERO: DE LAS PROPUESTAS

3.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de parte de la Superintendencia y, de acuerdo con la Constitución y la ley, deberá guardar la

confidencialidad que sea requerida y respetar los derechos de autor, morales y patrimoniales.

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

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

3.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

Son causales de rechazo de las propuestas:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
b. Cuando el proponente interfiera, influencie u obtenga correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
c. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
d. Cuando el proponente no haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.
e. Cuando se compruebe confabulación entre los interesados o proponentes, tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Superintendencia para el procedimiento de contratación.

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

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

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

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

j. Cuando la propuesta presentada se encuentre condicionada.

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

l. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas en el Anexo Técnico, o la ficha técnica, o no se oferte conforme a lo establecido en el formato de propuesta económica establecido en SECOP II. (Cuando no se allegue con la propuesta la ficha técnica de la poliurea, o cuando a través de la misma se advierta el no cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias requeridas por la Entidad; la propuesta quedara incursa en causal de rechazo, toda vez que de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la información del producto contenida en dicho documento, es necesaria para la comparación de las propuestas.)

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

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

o. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial unitario por cada uno de los ítems establecidos para este proceso y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.

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

q. 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.

r. 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.

s. 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.

t. 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.

u. 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.

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

w. 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.

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, dicho documento debe venir acompañado la Ficha Técnica de la Poliurea con la cual se ejecutaría el contrato, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección.

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

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

c. **Garantía de seriedad de la propuesta,** expedida a favor de la Superintendencia de Sociedades, por el equivalente al 10% del presupuesto oficial y con vigencia no inferior a 3 meses, contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso o de la prórroga respectiva, según el caso.
Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, indicando sus respectivos NIT y su porcentaje de participación.

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

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

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

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

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

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

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

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

i. **Registro Único de Proponentes – RUP** : De conformidad con el artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se

encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.
En este documento se verifican los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. El RUP debe encontrase renovado dentro del plazo señalado por la normatividad aplicable.

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

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

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

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en el presente pliego. En el evento que la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno deberá estar inscrito y clasificado en la forma prevista en el presente pliego.

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

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

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

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

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

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

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

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

que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.
Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

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

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

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

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

n. **Pago de multas establecidas en el Código de Policía:** De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema

Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

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

p. **Certificación bancaria:** Quien resulte adjudicatario en el proceso deberá adjuntar con su propuesta una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.
Para el proponente plural, esté deberá presentar una carta designando cual es la cuenta bancaria designada de las empresas que conforman la unión temporal, para recibir abono en cuenta los pagos del contrato. En caso que resulte adjudicataria será la cuenta que se registrará para los pagos correspondientes.

3.5 Documentos de la capacidad financiera y organizacional

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

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

Los interesados deberán tener actualizada la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019 (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 UNO (1)**
- ✓ Índice de endeudamiento (pasivo total dividido por el activo total): Resultado debe ser **MENOR O IGUAL A 70%**
- ✓ Razón de cobertura de intereses (utilidad operacional dividida por los gastos financieros): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL A DOS (2) VECES**

En lo que respecta al Indicador de cobertura de intereses, en caso que el proponente no posea un indicador INDETERMINADO, el resultado de la evaluación del anterior indicador será CUMPLE.

En caso de consorcio o unión temporal si el proponente con mayor participación en el consorcio o unión temporal posea un indicador INDETERMINADO, el resultado conjunto del indicador será cumple para el consorcio o la unión temporal.

3.5.2 Capacidad Organizacional:

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

- Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional dividida por el patrimonio): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL AL 10%**

- Rentabilidad del activo (utilidad operacional dividida por el activo total): Resultado debe ser **SUPERIOR O IGUAL AL 5%**

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:

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

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

3.5.3 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:

- ✓ 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.

3.5.4 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

"CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

Balance general y estado de resultados

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

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

Capacidad financiera

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
		(Indicar %	***Indicar %***	***Indicar %***	***100%***

INDICADOR	**100% ÍNDICE DE OFERENTE**	***participación)*** *Índice del participante No. 1*	***participación)*** *Índice del participante No. 2*	***participación)*** *Índice del participante No.3*	*Índice del oferente plural*
Índice de liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					

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

Capacidad organizacional

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

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

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

Firma del representante legal del oferente

Nombre _____
Documento de identidad _____

Firma del revisor fiscal

Nombre _____
Documento de identidad _____

Firma contador

Tarjeta Profesional: _____

** Indique si actúa como revisor fiscal o contador*

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

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

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

- **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 a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- **Moneda** – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la 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.

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) **Oferta Técnica.** El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas mínimas obligatorias necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones, se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe en el Anexo de Presentación de la Propuesta a través de su diligenciamiento, y el aporte de la Ficha Técnica de la Poliurea con la cual se ejecutaría el contrato, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección.

Nota: Cuando no se allegue con la propuesta la ficha técnica de la poliurea, o cuando a través de la misma se advierta el no cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias requeridas por la Entidad; la propuesta quedara incursa en causal de rechazo, toda vez que de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la información del producto contenida en dicho documento, es necesaria para la comparación de las propuestas.

De igual forma, en caso de no advertirse el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas en la ficha técnica aportada, la propuesta incurrirá en causal de rechazo. Las situaciones antes señaladas se justifican en las prohibiciones que tienen los proponentes durante la publicación de los informes de evaluación, señaladas en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 que reza: “Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten

las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas". (Negrillas y subrayas fuera del texto).

De conformidad con lo anterior, la subsanabilidad del presente requisito habilitante se predicará únicamente cuando no se advierta alguna formalidad en el documento.

b) **Experiencia del proponente:** Ver anexo Formato Experiencia Habilitante del Proponente

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.

De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, el cual debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección cumpliendo con los siguientes requerimientos:

Reglas aplicables a la experiencia:

Nota 1: Acreditar la experiencia con dos (2) certificaciones de contratos entregados a satisfacción, en cuyo objeto haya incluido actividades de impermeabilización de superficies en edificios cuyas áreas sean iguales o superiores a 500 metros cuadrados.

Nota 2: El valor sumado de las actividades de impermeabilización de superficies contratadas y ejecutadas deberá ser de mínimo el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para lo cual el proponente deberá anexar el acta de recibo a satisfacción o cualquier documento idóneo que le permita

a la Superintendencia establecer el área de la superficie impermeabilizada y el valor de la actividad.

Nota 3: El objeto de cada uno de los contratos deberá estar clasificado en alguno de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas que se presentan a continuación:

CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego
72101507	Servicios de mantenimiento de edificios
72153209	Servicios de impermeabilización
72153204	Servicios de impermeabilización
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones

Nota 4: Este requisito puede ser cumplido por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal, si es el caso.

Nota 5: Cuando se presente 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 6: 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.

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 clasificación, se deberán allegar copia de las certificaciones, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Las certificaciones aportadas deben indicar en su objeto o dentro de las actividades del contrato ejecutado.
2. En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación:

3. Discriminar las actividades o capítulos que corresponden a acabados en edificios.
4. Discriminar las actividades específicas aplicables, las cantidades de obra y los valores contratados y ejecutados, los cuales deben sumar el monto exigido en **SMMLV.**
5. 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.
6. Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
7. Para verificar el valor en SMMLV de los contratos certificados, se realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial (SMLMV año 2019) y del valor del contrato que se allegue, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato
8. 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.
9. 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.
10. Si se presentan actas de liquidación, deben estar debidamente suscritas por las partes con el lleno de los requisitos exigidos en el presente literal.
11. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación o actas de recibo final, donde se pueda verificar la información requerida para el requisito.
12. 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.
13. Para la valoración de la experiencia habilitante, cuando se trate de acreditar la experiencia de personas jurídicas que no cuente con más de tres años de

constituida, se podrá acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

***Experiencia proponente extranjeros*:** Ver Anexo Formato Experiencia Habilitante del Proponente.

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

Los documentos o las certificaciones que se aporten para verificar la experiencia solicitada, deben tener la siguiente información o en todo caso aportar la información mínima necesaria para su verificación:

I. Nombre o razón social de la entidad contratante que certifica.
II. Nombre o razón social del contratista.
III. Objeto total del contrato
IV. Valor del contrato
V. Fecha de suscripción e iniciación
VI. Fecha de terminación: Estos contratos deben haber sido ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
VII. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio.
VIII. Las certificaciones, deberán estar firmadas por la persona autorizada de la Entidad contratante.

c) Recurso Humano requerido: Diligenciar formato de recurso humano propuesto

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

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN	SOPORTES
Un Residente de Obra	Profesional en Arquitectura o Ingeniería civil con tarjeta profesional de conformidad con la ley.	Como residente en dos Proyectos de construcción o mantenimiento de edificios de más de 1000 metros	100% de la duración del proyecto. Es quien deberá estar presente en la toma de decisiones y reuniones.	Título profesional. Tarjeta profesional de conformidad con la ley. Certificado de vigencia de la matrícula y antecedentes

		cuadrados.		disciplinarios de la profesión. Certificaciones de experiencia en donde se detalle los proyectos en donde fungió como residente de obra. Certificado de entrenamiento de trabajo seguro en alturas vigente de conformidad con la resolución 1409 de 2012 del ministerio de trabajo. Certificado vigente como coordinador de trabajo seguro en alturas de conformidad con la resolución 1409 de 2012 del ministerio de trabajo
Un Profesional SST	Profesional en seguridad y salud en el trabajo o profesional con posgrado en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el artículo 23 de la ley 1562 de 2012.	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)	100% de la duración del proyecto. Es quien deberá estar presente en la toma de decisiones y reuniones.	Título profesional. Certificado vigente como coordinador de trabajo seguro en alturas de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Certificado vigente de entrenamiento para trabajo seguro en alturas de conformidad con la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Licencia vigente expedida por el Ministerio de Salud. Certificaciones de experiencia.

El proponente deberá diligenciar el ***Anexo Formato Recurso Humano Habilitante*** y anexar todos los soportes.

El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio en la obra, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerarlo en su totalidad al momento de elaborar su oferta económica. No obstante, el oferente deberá contar con el personal necesario que le permita cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, las obligaciones, y con todos los demás ofrecimientos hecho por el oferente en el momento de presentar su propuesta.

Reglas Comunes A Todo El Personal

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

1. Para la verificación de cumplimiento de este requisito habilitante, el proponente debe diligenciar y presentar junto con su propuesta el ***Anexo Formato de recurso Humano***, y anexar todos los documentos de soportes.
2. 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 acta de liquidación).
3. 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
   - **h.** Fecha de elaboración de la certificación
4. 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.
5. 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.

6. 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 los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matricula profesional. En el evento que se acredite experiencia profesional anterior la fecha del grado, deberá aportar la constancia de terminación aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
7. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
8. 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 los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.
9. 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.
10. El proponente deberá tener en cuenta que el personal ofrecido desarrollará la obra en la forma propuesta y señalada en el Anexo Técnicos 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.
11. 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.
12. 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.
13. La entidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones que acrediten la experiencia del Recurso Humano.

d) **Requisitos Ambientales:** El proponente deberá allegar el - Formato Compromisos Ambientales dispuesto por la Entidad para ser suscrito por el Representante Legal.

e) **Cumplimiento de implementación Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:** El proponente deberá anexar una certificación expedida por la ARL en donde certifique el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el artículo 25 "*Fases De Adecuación, Transición Y Aplicación Para La Implementación Del Sistema De Gestión De SST Con Estándares Mínimos*" de la resolución 312 de 2019 expedida por el ministerio de trabajo, o la norma que sustituya o modifique. ***Anexo Implementación del SG-SST***

f) **Aval de la propuesta**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20º de la ley 842 de 2003, el proponente debe acompañar su propuesta con un aval de la propuesta que debe ser emitido por un profesional de la Ingeniería Civil o profesiones afines que regula esta ley y debe diligenciar el Anexo Formato de Aval de la Propuesta.

g) **Visita Opcional.** Los proponentes podrán realizar una visita técnica a la Entidad, en la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades previa inscripción, con el fin que conozcan las instalaciones de la Entidad y el lugar donde será ejecutado el contrato.

Para poder asistir a la visita deberán enviar un mensaje de datos al E-mail : grupodecontratos@supersociedades.gov.co indicando los siguientes datos:

- Solo se permite el ingreso de una persona por empresa Interesada.
- Nombre de la empresa interesada que hará la visita indicando el NIT, para verificar la existencia.
- Autorización del representante legal de la empresa interesada indicando la persona que ingresara a la visita, nombres y apellidos y número de cedula.
- Teniendo en cuanta que la vista se hará en la terraza del quinto piso la persona que asistirá la visita debe presentar certificado de trabajo seguro en alturas y copia de la afiliación a la ARL, los cuales se deben anexar en el correo en el que solicitan la autorización de ingreso para la visita.

- La superintendencia de sociedades se reserva el derecho a verificar los antecedentes con las autoridades competentes de las personas que serán potenciales visitantes para garantizar la seguridad en el edificio.
- Las personas que ingresen al edifico para la visita deben cumplir con el protocolo de Bioseguridad.

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.

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	70
Factor de calidad – Efectividad Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	10
Mantenimientos preventivos en antepechos perimetrales de los pisos 4 y 5 sin costo adicional	10
Apoyo a la industria Nacional	10
Total	***100***

a. Factor económico: *Tendrá un puntaje máximo de 70 Puntos*

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la ejecución del contrato. El proponente deberá diligenciar la oferta económica en el módulo establecido en la plataforma SECOP II.
Para el diligenciamiento de la oferta económica se debe tener en cuenta:

1. El proponente no podrá modificar aspectos técnicos contenidos en el anexo de propuesta económica inicial, de lo contrario, la propuesta será rechazada.
2. El valor máximo a ofertar por cada ítem, no debe superar el precio de referencia fijado en la plataforma de SECOP II.

El factor económico se calificará por el método de la ***Media Geométrica*** y se calculará de conformidad con las fórmulas establecidas a continuación, 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.

DESCRIPCIÓN MÉTODO DE CALIFICACIÓN

MEDIA GEOMÉTRICA

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, ……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

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.

b. **Factor de Calidad*: Efectividad Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST):*** *Tendrá un puntaje máximo de 10 Puntos*

Teniendo en cuenta que, para la Superintendencia de Sociedades dentro de sus Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la salud y seguridad de sus trabajadores y de sus contratistas es muy importante de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.22.2.1. del decreto 1499 de 2017, razón por la cual 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:

El proponente deberá acreditar y presentar mediante certificación (***Anexo Certificación de Accidentes de Trabajo***) que cumpla los siguientes requisitos:

- Debe certificar el número de accidentes de trabajo y sus consecuencias desde el 1 de enero de 2017.
- Esta certificación deberá estar firmada por el representante legal de la empresa proponente.
- También debe estar firmada por el profesional en salud y seguridad 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
- Se debe anexar copia de la resolución vigente que le otorgó la licencia al profesional en seguridad y salud en el trabajo y copia del contrato laboral del profesional SST con la firma proponente.
- Para los casos de consorcios o unión temporales, la certificación la deben firman todos los profesionales de seguridad y salud en el trabajo y anexar las respectivas licencias vigentes y copias de los contratos laborales de los profesionales SST con las firmas integrantes del consorcio o unión temporal.

El puntaje se asignará así:

Número de Accidentes de trabajo	Puntaje asignado
Cero accidentes de trabajo	**10**
Un accidente de trabajo o mas	**0**

c) Mantenimientos preventivos en antepechos perimetrales de los pisos 4 y 5 sin costo adicional: Tendrá un puntaje máximo de 10 Puntos

Al proponente que oferte sin costo adicional un mantenimiento preventivo anual para los antepechos perimetrales de los pisos 4 y 5, durante los siguientes 3 años a la entrega de la obra. (Total mantenimientos preventivos 3)

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

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 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.	**10 puntos**
Oferta de bienes o servicios de origen extranjero, con incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos	**5 puntos**
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 de 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 lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015 y Colombia Compra Eficiente.

Para el efecto, si el proponente desea obtener el puntaje a que refiere el presente numeral, deberá diligenciar el ***Formato Anexo de Apoyo a la Industria Nacional,*** el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

En caso de no presentar esta certificación, este criterio no será objeto de calificación.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente de la siguiente manera: El proponente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

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

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales, frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

b) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme Nacional o, Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura constituida exclusivamente por una Mipyme.

c) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%; (b) la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por 10% de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el 25% en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. Tal circunstancia deberá ser acreditada junto con la presentación de la propuesta al momento del cierre del proceso, a través de los siguientes documentos: **(i)** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. **(ii)** Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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.

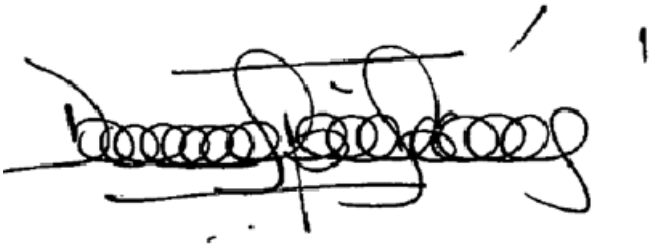
La matriz de riesgos elaborada por la Entidad se publica en documento adjunto al pliego de condiciones por SECOP II.

ANEXOS Y FORMATOS PROCESO DE SELECCIÓN

ANEXO TÉCNICO

ANEXO 1	Modelo carta de presentación de la propuesta
ANEXO 2	Compromiso anticorrupción
ANEXO 3	Modelo carta sobre conformación de consorcios o uniones temporales
ANEXO 4	Formato de experiencia del proponente
ANEXO 5	Formato de Recurso humano
ANEXO 6	Formato Aval de la propuesta
ANEXO 7	Formato apoyo a la industria nacional (ley 816 de 2003)
ANEXO 8	Manifestación de interés para limitar la participación mipymes
ANEXO 9	Certificación implementación SG - SST
ANEXO 10	Formato de compromiso ambiental
ANEXO 11	Certificación accidentes de trabajo
ANEXO 12	Formato capacidad técnica para determinar la capacidad residual
ANEXO 13	Minuta del Contrato

Cordialmente,



DANERY BUITRAGO GÓMEZ
Secretaria General



Revisó: Carolina Bonil Olivera
Coordinadora Grupo de Contratos

ANEXO TÉCNICO

1. Cumplimiento de normas técnicas de la Poli-Urea:

De Conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, la superintendencia de sociedades establece las siguientes aprobaciones y/o certificaciones de normas técnicas otorgadas por organismos de reconocimiento mundial

ART. 4. De los derechos y los deberes de las entidades estatales.

Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:
(…)
"5. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
(…)

Tabla de cumplimiento de normas técnicas Poliurea

Propiedad	Valor especificación	Cumplimiento Norma Técnica	Como se demuestra
Las propiedades con las que se probará la conformidad del material: • Pérdida de peso de la capa base; • Puenteo de grietas a baja temperatura; • adherencia en cáscara a mortero de cemento después de la inmersión en agua; • resistencia química después de la exposición al agua, etilenglicol y alcoholes minerales; • resistencia a la intemperie,	Conformidad con la norma	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM C 957	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia

• recuperación del alargamiento, • retención de tracción y retención de alargamiento; • resistencia a la abrasión; y estabilidad.			
respuesta de prueba de fuego		Debe tener aprobación de las siguientes Normas técnicas: ASTM E 108, ASTM E84 y UL 790	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia
Dureza	> 50	Debe tener aprobación de la norma técnica DIN 53505	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia
Resistencia a la tracción	>15 N/mm²	Debe tener aprobación de la norma técnica DIN 53504	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
Alargamiento	>350 %	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM D 412	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada

			en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
Resistencia al desgarramiento	>48 kN/m	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM D 1004	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
Permeabilidad a agua líquida (EN 1062-3:2008)	0,002 kg/m2 h0,5	Debe tener aprobación de la norma técnica (EN 1062-3:2008) , debe cumplir requerimientos mínimos de EN1504-2	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia
Resistencia al punzonamiento	>25 kg/cm2	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM C 957 o UNE-EN ISO 12236:2007 o Guía ETAG 005 de la EOTA.	Certificada por el fabricante, o en ficha técnica publicada en portal del fabricante. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas

			extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia
Flexibilidad y puenteo de grietas en baja temperatura	Sin agrietamiento		

2. Obras a realizar impermeabilización de las terrazas:

ÍTEM	Terraza	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**CUBIERTAS SOBRE CUARTOS MÁQUINAS ASCENSORES**	Retiro sistema de impermeabilización actual manto asfaltico e Impermeabilización con Poliurea que cumpla normas técnicas exigidas en el anexo Técnico, incluye la preparación de la superficie, a todo costo incluye IVA y demás impuestos y Erogaciones.	M2	72
2	**CUBIERTA SOBRE CUARTO MÁQUINAS ASCENSORES**	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo incluye IVA y demás impuestos y Erogaciones.	M2	72
3	**CUBIERTA SOBRE DESPACHO 5o. PISO**	Retiro sistema de impermeabilización actual manto asfaltico e Impermeabilización con Poliurea que cumpla normas técnicas exigidas en el anexo Técnico, incluye la preparación de la superficie, a todo costo incluye IVA y demás impuestos y Erogaciones	M2	450
4	**CUBIERTA SOBRE DESPACHO 5o. PISO**	Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática a todo costo incluye IVA y demás impuestos y Erogaciones	M2	450
5	**PLACA TERRAZA SALIDA DESPACHO 5o. PISO**	Reparación de la placa de la terraza de salida del despacho del piso quinto incluye impermeabilización de conformidad con el anexo técnico, a todo costo incluye IVA y demás impuestos y erogaciones	M2	14,5

6	**PLACA TERRAZA SALIDA DESPACHO 5o. PISO**	Construcción media caña con gravilla conservando diseño actual, a todo costo incluye IVA y demás impuestos y erogaciones.	ML	22
7	**MANTENIMIENTO ANTEPECHO MURO PERIMETRAL 5o Y 4o. PISO**	Lavado, emboquillado de las uniones de ladrillo con mortero impermeabilizado y aplicación de hidrofugo repelente de agua. (aplicación de silicona en ventanas), a todo costo incluye IVA y demás impuestos y Erogaciones	ML	479
8	**JARDINERA PISO 5o.**	Retiro sistema de impermeabilización actual manto asfaltico e Impermeabilización con Poliurea que cumpla normas técnicas exigidas en el anexo Técnico, incluye la preparación de la superficie, a todo costo incluye IVA y demás impuestos y Erogaciones	M2	12,1
9	**ANCLAJES**	Reinstalación o Cambio de anclaje para trabajo seguro en alturas y certificación de anclajes después de impermeabilización	UN	31

3. Áreas a intervenir

En esta etapa se intervendrán las siguientes áreas:

a) **Cubierta sobre Cuartos máquinas Ascensores**: corresponde a dos cubiertas en concreto sobre dos cuartos de máquinas que suma 72 metros cuadrados, uno ubicado en el costado Sur Occidental del edifico y el Otro ubicado en el costado Suroriental del edifico

b) **Cubierta sobre despacho 5o. Piso**: es una terraza en placa de concreto, ubicada en la parte frontal del edifico que abarca desde el costado oriental hasta el costado occidental, con un área de 450 metros cuadrados.

c) antepecho muro perimetral 5o y 4o. Piso: corresponde a los muros perimetrales de las terrazas y están construidos en ladrillo.

d) **Placa terraza salida despacho 5o. Piso:** Esta placa está ubicado en la terraza del cuarto piso en la parte oriental con una jardinera y una cubierta de policarbonato con una ventanal y puerta en aluminio y vidrio que sale de las oficinas ubicadas en el quinto piso.

e) **Anclajes:** en la terraza del quinto piso hay anclajes para cumplir las normas de seguridad y salud ene trabajo para trabajo seguro en alturas establecidos en la resolución 1409 de 2012, los cuales se utilizan para cualquier trabajo que se necesite hacer en las terrazas o en las fachadas estos están empotradas en la placa de la terraza del quinto piso.

4. Alcance de las obras a realizar:

1. **Impermeabilización de Terrazas quinto piso incluido cuartos de máquinas ascensores**: la impermeabilización de las terrazas incluye las siguientes actividades:

   a. Retiro sistema de impermeabilización actual manto asfaltico.
   b. Recolección y disposición final de los residuos del manto asfaltico retirado teniendo en cuenta que la brea es considerada un derivado del petróleo y está clasificada como residuo peligroso.
   c. Reparaciones de grietas y fisuras, así como sellos en bajantes de aguas lluvias.
   d. Preparación de superficies para aplicación del nuevo impermeabilizante
   e. Impermeabilización con Poliurea Tipo MASTER SEAL 2010 TRAFFIC BASF QUIMICA o marca equivalente, Aromática.
   f. Aplicación de pintura alifática para protección contra rayos UV sobre Poliurea Aromática.
   g. Pruebas con agua a presión para verificar posibles filtraciones.

2. **Terraza de salida de oficinas quinto piso costado Oriental incluye la jardinera:** la impermeabilización esta terraza y jardinera del quinto piso incluye las siguientes actividades:

   a. Demolición de tableta y media caña en gravilla sobre piso,
   b. Retiro manto asfaltico actual, en lona, disposición final escombros y residuos peligrosos.
   c. Reparaciones de grietas y fisuras, así como sellos en bajantes de aguas lluvias.
   d. Preparación de superficies para aplicación del nuevo impermeabilizante
   e. Impermeabilización con Poliurea Tipo MASTER SEAL 2010 TRAFFIC BASF QUIMICA o marca equivalente,

f. Construcción sobre piso con mortero de 5 ms. y construcción desnivel hacia las bajantes impermeabilizado con aditivo.
g. Suministro e instalación tableta en gres o similar, incluido emboquille y pega.
h. Construcción media caña con gravilla conservando diseño actual.
i. Revisión del estado de la cubierta de Policarbonato.

3. **Mantenimiento antepecho muro perimetral 5o y 4o. Piso:** la impermeabilización este antepecho incluye las siguientes actividades:
   a. Lavado, del ladrillo.
   b. Emboquillado de las uniones de ladrillo con mortero.
   c. Impermeabilización del ladrillo y aplicación de hidrófugo repelente de agua.
   d. aplicación de silicona en ventanas.
4. **Reinstalación o cambio de Anclajes:** el contratista debe evaluar la mejor opción para asegurar que no existan filtraciones por los anclajes que están instalados para el trabajo en alturas, para lo cual debe seguir las siguientes actividades:
   a. Diagnosticar si los anclajes existentes deben retirarse para asegurar una óptima impermeabilización de la cubierta, o se pude aplicar la impermeabilización sin afectar la estabilidad uy seguridad anclaje.
   b. Retirar el anclaje en los casos que así se determine.
   c. Después de la impermeabilización el contratista debe:
      1. Reinstalar los anclajes retirados o cambiarlos según sea el caso.
      2. Realizar la certificación de todos los anclajes de las terrazas intervenidas y cambiar lo que no pasen las pruebas.
      3. Para las pruebas para certificación el contratista debe estará acompañado del líder SST de la superintendencia de Sociedades, para que presencie dichas pruebas.

5. Procedimiento Constructivo

El contratista deberá seguir las siguientes actividades para la realización de la impermeabilización de las terrazas:

1. **Retiro de manto asfaltico actual**: teniendo en la cuenta que las terrazas del edificio de la sede Bogotá de la superintendencia tiene en la actualidad una impermeabilización, que consta de un manto asfaltico que fue aplicado mediante calor, por lo que el contratista deberá retirar este manto asfaltico en su totalidad asegurándose que la superficie que libre de 100% de residuos de brea que pueda

afectar la adherencia del "***Nuevo material***" de impermeabilización y deberá seguir las siguientes reglas:

a. ***Embalaje de residuos***: el contratista debe ir embalando el material retirado en lonas para su posterior transporte.
b. ***Almacenamiento temporal***: el contratista debe trasladar los residuos embalados en lonas desde la terraza al sitio de almacenamiento temporal asignado por el supervisor del contrato mediante una pluma por la parte lateral del edificio, el operador de la pluma debe tener certificado de trabajo en alturas.
c. ***Transporte y disposición final***: por tratarse de un producto derivado del petróleo este residuo se considera un residuo peligroso el contratista deberá realizar la disposición final de conformidad con lo establecido con el decreto 7141 de 2005, sus normas reglamentarias nacionales y locales y las normas nacionales o locales que la sustituyan o modifiquen.
d. ***Nota:*** articulo 3 decreto 4741 de 2005, "**Residuo o desecho peligroso**. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos."
e. ***Control de dispersión de Residuos de breas:*** Los operarios que realicen esta tarea deben tener botas de uso exclusivo para esta tarea las cuales se deben quitar al retirarse de la terraza del cuarto piso y cambiar su calzado, para evitar que a través de las botas dispersen residuos de brea en el edificio y dañen el piso.
f. ***Certificación de disposición Final:*** El contratista para el pago de esta actividad deberá adjuntar a la factura el Certificado de disposición final de conformidad con las normas nacionales y distritales para la disposición de residuos peligrosos.
g. **Costos de disposición final**: dentro del costo de este ítem el contratista deberá incluir los costos asociados de la disposición final de residuos peligrosos.

2. **Limpieza de superficies de terrazas**: el contratista una vez retire la cobertura de manto asfaltico debe limpiar completamente la superficie de la terraza de cualquier residuo de brea que haya dejado el anterior manto para garantizar, para lo cual debe:
   a. **Método de retiro**: El contratista podrá utilizar cualquier método de desprendimiento de usos común tales utilizaciones herramientas de mano por tracción, uso sopletes o uso de disolventes, o la combinación de estos o cualquier otro normalmente aceptado por la costumbre.

b. **Método Soplete**: si el contratista utiliza este el método de soplete el contratista debe identificar el riesgo de incendio y de quemaduras de los empleados, para lo cual deberá diseñar las medidas de prevención de accidentes y riesgos laborales correspondientes ye elaborar un plan de manejo de sustancias peligrosas al interior del edificio.
c. **Método uso disolventes**: si el contratista utiliza este el método de soplete el contratista debe identificar el riesgo de incendio y de quemaduras de los empleados, así como los riesgos ambientales derivados del uso de disolventes para lo cual deberá diseñar las medidas de prevención de accidentes y riesgos laborales correspondientes y elaborar un plan de manejo de sustancias peligrosas al interior del edificio, así como un plan de manejo de residuos peligrosos en el que se incluya como se van a recoger tanto la brea disuelta, como los disolventes usados y los elementos de captura como trapos estopa etc.
d. **Embalaje de residuos**: el contratista debe ir embalando el material retirado en lonas para su posterior transporte.
e. **Almacenamiento temporal**: el contratista debe trasladar los residuos embalados en lonas desde la terraza al sitio de almacenamiento temporal asignado por el supervisor del contrato mediante una pluma por la parte lateral del edificio, el operador de la pluma debe tener certificado de trabajo en alturas.
f. **Transporte y disposición final**: por tratarse de un producto derivado del petróleo este residuo se considera un residuo peligroso el contratista deberá realizar la disposición final de conformidad con lo establecido con el decreto 7141 de 2005, sus normas reglamentarias nacionales y locales y las normas nacionales o locales que la sustituyan o modifiquen.

   Nota: articulo 3 decreto 4741 de 2005, “Residuo o desecho peligroso. Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.”
g. **Control de dispersión de Residuos de breas:** Los operarios que realicen esta tarea deben tener botas de uso exclusivo para esta tarea las cuales se deben quitar al retirarse de la terraza del cuarto piso y cambiar su calzado, para evitar que a través de las botas dispersen residuos de brea en el edificio y dañen el piso.

h. **Certificación de disposición Final:** El contratista para el pago de esta actividad deberá adjuntar a la factura el Certificado de disposición final de conformidad con las normas nacionales y distritales para la disposición de residuos peligrosos.
i. **Costos de disposición final:** dentro del costo de este ítem el contratista deberá incluir los costos asociados de la disposición final de residuos peligrosos.

3. **Identificación de grietas o fisuras en la placa**: el contratista debe identificar las fisuras y grietas que se hayan presentado producto de contracción plástica, contracción química, contracción autógena, contracción térmica inicial y contracción de secado, separando dos tipos a saber:
   a. Aquellas que superan los tres milímetros de origen no estructural.
   b. Aquellas que superan los tres milímetros de origen estructural.
   c. Aquellas mayores de 3 milímetros de origen estructural o no estructural.

   En las de origen del tipo del literal a) se debe dar tratamiento previo a la impermeabilización y el las de origen del literal b) y c) el contratista debe emitir un concepto de ingeniería de su origen y su recomendación del tratamiento que debe dirigir al Subdirector Administrativo, para su decisión.
4. **identificación de juntas de dilatación entre placas**: teniendo en cuanta que desde la construcción del edificio en 1989 se dejaran una dilatación de placas para compensar el comportamiento dinámico de la estructura, el contratista deberá al momento de retirar el manto asfaltico identificar estas dilataciones con el propósito de darles un tratamiento especial.

5. **Limpieza y preparación de fisuras, grietas y juntas de dilatación**: el contratista deberá realizar una limpieza detallada y precisa de las fisuras, grietas y dilataciones antes de hacer cualquier tratamiento de impermeabilización para garantizar la adherencia del producto de sellado de grietas, fisuras o dilataciones.

6. **Sellado de grietas o fisuras:** el contratista debe sellar las grietas o fisuras con masilla de poliuretano de curado pro-humedad mono-componente o bi-componente según detalle de especificaciones técnicas de productos del fabricante, siguiendo el siguiente procedimiento:
   a. Verificación de limpieza
   b. Verificación de condiciones ambientales:
   c. Aplicación del sellante:
   d. Aislamiento para curado

7. **Impermeabilización de sifones:** antes de aplicar la Poliurea el contratista debe dar el siguiente tratamiento a los sifones:
   a. Limpieza y preparación de sifones: se deben limpiar con mucho detalle los sifones garantizando que estos no tengan una humedad mayor al 70% y mayor al 40% para garantizar la adsorción de los sellantes.
   b. Revisar cuidadosamente las juntas entre la bajante y la placa y retirar cualquier suciedad tale somo lodos, lama, o cualquier otro elemento que impida la filtración de los sellantes.
   c. Aplicación de sellantes entre la plana y el ducto de las bajantes o sifones para impedir filtraciones.
   d. Los sellantes aplicados deben ser elásticos para garantizar el comportamiento dinámico de la junta con los cambios de temperatura ambiente.
   e. Cuando se aplique la impermeabilización con la Poliurea de debe dejar un babero sobre la junta para evitar retornos de agua por la junta.

8. **Pre-impermeabilización de rinconeras:** el contratista debe realizar una pre-impermeabilización en las rinconeras para garantizar con la aplicación del manto final quede bien adherido y con desnivel que no permita de acumulación de agua en los rincones y futuras filtraciones.

9. **Aplicación de la Poliurea:** el contratista debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para la aplicación de la Poliurea:
   a. Verificar que la humedad relativa del ambiente no sea mayor al 70% y menor al 40%.
   b. Verificar el comportamiento climático y asegurarse que el riesgo de precipitación durante la aplicación sea mínimo.
   c. Ajustarse a los horarios de trabajo de la superintendencia pues no se pude aplicar en horas hábiles en los cuales los directivos del quinto piso estén laborando.

6. Utilización de equipos que consumirán energía eléctrica en el edifico

El contratista deberá coordinar con el supervisor si va utilizar equipos que requieran el uso de corriente eléctrica en el edifico para lo cual deberá hacer un escrito indicando las siguientes características de cada equipo:

1. Descripción del equipo.
2. Cantidad de quipos del mismo tipo

3. Potencia de consumo expresa en wattios.
4. Tensión de alimentación expresada en voltios.
5. Tiempo de uso diario

Una vez se entregue esta relación de equipos nuestros técnicos electricista evaluaran la necesidad para preparar la disposición de la energía eléctrica, las instalaciones de transporte de energía Eléctrica tales como extensiones y conectores desde el punto autorizado por el equipo técnico de la superintendencia corren por cuenta del contratista.

7. Izaje de equipos a las terrazas

El traslado de los equipos a utilizar en las terrazas para la impermeabilización tales como compresores inyectores etc., Deberá coordinarse con el supervisor del contrato teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Por los ascensores no podrá subirse o bajarse equipos que excedan la capacidad de carga en kilogramos de los ascensores.
b) Tampoco podrán transportarse equipos que excedan la capacidad volumétrica de los ascensores.
c) En caso de usarse los ascensores para subir o bajar equipos, el contratista deberá cubrir con lonas de protección las paredes de los mismos y una cubierta de protección del piso para asegurarse de no rayar el piso.
d) Si no es posible transportar los equipos por los ascensores el contratista deberá utilizar equipos de Izaje por los laterales edificio, el costo de estos equipos de Izaje corren por cuenta del contratista por lo tanto deberá incluirlos en los costos.

8. Prohibiciones:

El contratista en el desarrollo deberá tener en cuenta las siguientes prohibiciones las cuales se consideran un incumplimiento contractual:

a) **Trabajos con riesgo de tormenta eléctrica**: teniendo en la cuenta que el sistema de apantallamiento contra descargas eléctricas del edificio se encuentra en las terrazas del edifico, queda expresamente prohibido realizar trabajos cuando exista al menos amenaza de tormenta letrica Maxime que la zona del CAN según el IDEAM; es una de las zonas con mayor número de descargas eléctricas de origen atmosférico, por lo que es obligación del contratista en cabeza del profesional SST de monitorear el clima y con solo la amenaza de tormenta eléctrica se debe suspender todo trabajo y ordenar el retiro de todo el personal de las terrazas, para evitar muertes por electrocución.

b) **Desacatado de protocolos de bioseguridad**: Queda expresamente prohibido que el contratista en cabeza del profesional SST, permitan trabajar a operarios sin el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional y establecidos por la Superintendencia de sociedades dentro de sus instalaciones.

c) **Trabajo en alturas sin las medidas de protección**: Teniendo en cuanta que los trabajos a realizar se ubican en la terraza del quinto piso y algunos en la terraza del cuarto piso, y estas hay vientos de gran velocidad, queda expresamente prohíbo permitir el trabajo de cualquier operario sin las medidas de protección para trabajo en alturas que fueron aprobadas por el líder de SST de la superintendencia de sociedades,

d) **Circulación de personal por áreas No Autorizadas**: el contratista y su personal tiene prohibido circular por Áreas que no sean autorizadas por el Supervisor, para lo cual se debe coordinador previamente con el supervisor y el personal de vigilancia de la superintendencia las áreas autorizadas.

e) **Uso de energía eléctrica sin autorización**: queda expresamente prohibido conectar cualquier tipo de equipo a las tomas corrientes o tableros de la entidad, solo podrá hacerlo previa autorización de los Tecnecios electricistas de la entidad, cumpliendo los procedimientos de la Superintendencia de sociedades, para lo cual deberán ser solicitados al supervisor al momento de la firma del acta de inicio para que sigan dichos procedimientos para obtener la autorización de uso de energía eléctrica. Cualquier daño derivado del desacato de este procedimiento se consideran un daño a terceros y se aplicaran las sanciones legales pertinentes.

f) **Ubicación de residuos en lugares indebidos**: queda expresamente la ubicación de residuos de cualquier índole fuera d ellos lugares autorizados por el Coordinar del grupo administrativo.

9. Cumplimiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Presentación documentos del Coordinador de Seguridad y salud en el Trabajo y aprobación por la Superintendencia de Sociedades: el contratista debe presentar los documentos del coordinador de seguridad y salud en el trabajo el cumplirá los requisitos establecidos en las normas expedidas por el ministerio de trabajo y protección social, estos documentos los debe presentar una vez se firme el acta de inicio la superintendencia se reserva el derecho a verificar el cumplimiento de requisitos del mismo y aprobara si este cumple.

b) Identificación de panorama de riesgos en las instalaciones. El coordinador de seguridad y salud en el trabajo dispuesto para la obra deberá presentar en el término no mayor a tres días de firmado el acta de inicio el panorama de riesgos del proyecto, para lo cual deberá hacer una inspección minuciosa de las áreas de trabajo y tener pleno entendimiento de las obras a realizar y los métodos de ejecución.

c) Presentación del Cronograma de instalación y el plan de seguridad y salud en el trabajo: El coordinador de seguridad y salud en el trabajo dispuesto para la obra deberá elaborar y presentar un plan de seguridad y salud en el trabajo, el cual será revisado y aprobado por la superintendencia de sociedades antes de iniciar cualquier ejecución.

d) **Cronograma de obra con asignación de personal y riesgos de seguridad y salud en el trabajo asociados:** El coordinador de seguridad y salud en el trabajo dispuesto para la obra deberá elaborar y presentar el cronograma de obra en el cual e asigna el personal que ejecutará las actividades y determinará los riesgos asociados en cada actividad para revisión y aprobación de la superintendencia de sociedades.

e) **Presentación de documentos del equipo de instalaciones de conformidad con las normas de seguridad en el trabajo vigentes expedidas por el Ministerio de Trabajo:** el coordinador de seguridad y salud en el trabajo dispuesto para la obra deberá acopiar, revisar y luego presentar todos los documentos exigidos por la superintendencia para aprobación del ingreso de los trabajadores que ejecutaran las actividades de la obra, igual aplica para subcontratistas.

f) Aprobación de inicio de Instalaciones: hasta tanto no se cumpla con todos los requisitos exigidos por la ley y las normas de seguridad y salud en el trabajo el supervisor no dará autorización para iniciar la obra.

10. Consideraciones para la realización de las obras

El contratista debe ajustar su programación de obra a los siguientes parámetros frente al servicio Público que presta la superintendencia de sociedades:

a) **Horarios del servicio Público de la Superintendencia de Sociedades:** el horario de servicio de la superintendencia de sociedades al ciudadano es de lunes a viernes entre las 08:00 hasta las 05:00, sin embargo, fuera del horario de atención los servidores públicos de la superintendencia laboran en horario flexible entre las 07:00 am y las 18:00 pm.,

b) **Afectación por ruido:** las actividades que impliquen la generación de ruidos tales como el uso de taladros, pulidores, demoledores etc., deberán programarse de noche o en fin de semana, ya que no se pude afectar el servicio público de la superintendencia en las oficinas y en especial en las salas de audiencias.

c) **Ingreso de vehículos de carga con materiales o equipos**: el ingreso de vehículos con materiales o equipos al edificio deberá realizarse en horarios después de las 18:00 horas, en fin, emana entre las 07:00 y las 17:00.

d) **Ubicación escombros**: los escombros que sean considerados como “No peligroso”, deberán ubicarse en el lugar definido por el coordinador del Grupo administrativa, el desacato de esta disposición se considera un incumplimiento a las obligaciones contractuales.

e) **Ubicación de residuos peligrosos**: El contratista está obligado a ubicar los residuos considerados peligrosos en contenedores especiales de conformidad con las normas ambientales ubicarlos y disponerlos de conformidad con las normas ambientales, dentro de las instalaciones de la superintendencia se deben ubicar y mover bajo la supervisión del líder ambiental de la superintendencia de sociedades, el desacato de esta disposición se considera un incumplimiento a las obligaciones contractuales.

f) **Ingreso de Personal del Contratista:** el ingreso del personal del contratista solo se autoriza si previamente fueron entregados los documentos de seguridad y salud en el trabajo exigidos por el líder SST de la superintendencia y solo se les permite circular por áreas autorizadas por el supervisor del contrato. La vigilancia confrontara los documentos de identificación y la verificación Biométrica de la persona con las bases de datos autorizadas y sino tiene permiso de ingreso no podrá ingresar.

11. Elaboración y aprobación del plan de pruebas.

El contratista deberá elaborar un plan de pruebas para evaluar el cumplimiento de los requisitos y exigencias del Anexo técnico, después de impermeabilizadas las superficies Utilizando agua a presión para asegurar que no quede ninguna filtración.

12. Documentos para el personal operativo Contratista

En contratista deberá traer los siguientes documentos al momento de la firma del acta de inicio los cuales se remitirán al líder SST de la superintendencia de sociedades para su revisión y verificación y si es del caso la aprobación:

1) Soporte de autoevaluación Resolución 312 de 2019 y certificación de la ARL con el nivel de avance del SG-SST.

2) Documentos del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud, el cual debe permanecer el 100% en la ejecución de las actividades diarias y durante la ejecución del contrato, con experiencia explícitamente en ejecución de actividades de riesgo eléctrico.
3) Certificación de ARL donde determine el nivel de riesgo.
4) Listado del personal tanto operativo como administrativo.
5) Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150% de los trabajadores que van a realizar las actividades.
6) Copia de pagos de seguridad social vigentes por cada trabajador.
7) Soporte de capacitación de la empresa contratista a los colaboradores sobre las actividades que van a realizar.
8) Formato de charla de seguridad antes de iniciar las actividades y listado de asistencia del personal que participa de ella (cuando inicien las actividades).
9) Procedimiento de trabajo seguro en riesgo eléctrico.
10) Plan de emergencias en riesgo eléctrico.
11) Matriz de peligros de la actividad a realizar en la Entidad.
12) Formato de ATS (análisis de trabajo seguro).

- Formato de permiso para trabajo con riesgo eléctrico.
- Matriz de elementos de protección personal de acuerdo a la actividad.
- Programa o guía de elementos de protección personal.
- Formato de entrega e inspección de EPP.
- Inventario de herramientas y equipos a utilizar.
- Formato de inspección a herramientas y equipos.
- Inventario de sustancias químicas a utilizar con las hojas de seguridad.
- Programa de señalización y demarcación de áreas.
- Camilla, botiquín de primeros auxilios y extintor.

Nota: En el equipo de trabajo del contratista debe contar con personal capacitado en primera respuesta en caso de algún tipo de emergencia en el desarrollo de la actividad.

13. Procedimiento para la ejecución de Ítems no previstos

- Los recursos del ítem de imprevistos del contrato son de la Superintendencia de sociedades y no del contratista como un mecanismo para solventar situaciones no previstas en la ejecución de la Obra, por lo tanto, solo se podrán utilizar con autorización de la Superintendencia.

- La única persona autorizada para aprobar la ejecución de Ítems no previstos financiados con el rubro de imprevistos a nombre de la Superintendencia de Sociedades es el supervisor del contrato y deberá hacerlo por escrito.
- Dentro de las 48 horas siguientes a una situación que implique ítems no previstos el contratista debe presentar el costo de los Ítems no previstos solicitados con el análisis de precios unitario (APU) para aprobación de la supervisión, si este no los aprueba requerirá al contratista para que los ajustes a precios razonables del mercado. Solamente requerirá presentar los Análisis de Precios Unitarios – APU, de los Ítems que sean diferentes a los presentados a la fase inicial del contrato y debe estar acompañado por tres cotizaciones que sean verificables.
- Si el Supervisor aprueba los APU y los costos de los Ítems no previstos solicitados por el contratista, remitirá al subdirector Administrativo para su revisión si este los aprueba le dará visto bueno, para la aprobación final.
- El Supervisor y el contratista solicitarán a la Superintendencia de Sociedades la autorización para ejecutar Ítems identificados por ellos, para lo cual presentarán:
  - ✓ La justificación de los ítems no previstos y su impacto en la obra.
  - ✓ El costo de los Ítems no previstos solicitados con el análisis de precios unitario para aprobación de la Superintendencia de Sociedades.
  - ✓ Presentar tres cotizaciones que sean verificables.
- La Superintendencia de Sociedades a través de los supervisores del Contrato y considerando el costo de los ítems realizara un balance financiero para mantener el equilibrio del contrato, antes de cualquier aprobación.
- De la evaluación de los APUS, el costo de los ítems y el balance financiero del contrato la Superintendencia de Sociedades solicitará los ajustes o dará la aprobación o negación correspondiente por escrito, indicándole al contratista la autorización o la prohibición para su ejecución.

14. Requerimientos operativos para coordinación de obra

Para asegurar una adecuada coordinación de las actividades en el desarrollo de la obra deberá cumplirse las siguientes reglas:

- Niveles de coordinación:
  - ✓ El primer nivel de coordinación debe estar entre residente de obra del contratista y el Supervisor.
  - ✓ El segundo nivel de coordinación debe estar entre el contratista, el supervisor.

- ✓ El tercer nivel de coordinación será entre el contratista, la Coordinador del Grupo Administrativo y el supervisor del Contrato.
- ✓ El cuarto nivel de coordinación será entre el contratista, la Coordinador del Grupo Administrativo, el subdirector Administrativo y el supervisor del Contrato
- ✓ El quinto Nivel el contratista, la Coordinador del Grupo Administrativo, el subdirector Administrativo y el supervisor del Contrato y el (la) ordenador(a) del gasto.

- Los Asuntos a coordinar entre las partes son los siguientes:
  - ✓ Las actividades que desarrollan la programación de la obra.
  - ✓ Las actividades que desarrollan el plan de seguridad y salud en el trabajo para el contrato.
  - ✓ Las actividades del Plan de Bioseguridad.
  - ✓ Las actividades que desarrollan el plan de gestión ambiental.
  - ✓ Las medidas preventivas tendientes a eliminar o mitigar riesgos ambientales o de seguridad y salud en el trabajo que se identificaron en la programación de obra, en especial aquellas que afecten a los funcionarios o usuarios de la Superintendencia de Sociedades.
  - ✓ El cambio de personal cuando a ello hubiere lugar.
  - ✓ El ingreso de personal del contratista.
  - ✓ El ingreso de insumos y materiales necesarios para el desarrollo de la obra.
  - ✓ El almacenamiento de los insumos y materiales, dentro de las instalaciones de la superintendencia de sociedades.
  - ✓ Manejo de las contingencias que resulten en el desarrollo de la obra.
  - ✓ La ejecución de ítems adicionales

15. Requerimientos operativos para corte de obra

El contratista y el Supervisor deberán seguir el siguiente procedimiento para los cortes de obra:

a. **Delimitación del corte de Obra**: previamente a la medición el contratista y el Supervisor determinaran los límites del corte de obra así:
   1. **Acta parcial Inicial**: desde el acta de inicio de la Obra a la fecha límite que definan para el primer corte.
   2. **Acta parcial intermedia**: Desde el día después de la fecha límite del corte anterior hasta la nuevo fecha límite definida de mutuo acuerdo y respetando

los tiempos de tramites de las actas y los pagos en función de los límites para pasar pagos.

3. **Acta Parcial Final**: Desde el día después de la fecha límite del penúltimo corte hasta la nueva fecha límite definida de mutuo acuerdo y respetando los tiempos de tramites de las actas y los pagos en función de los límites para pasar pagos.
4. **Delimitación física**: cada corte a su vez deberá delimitarse físicamente y dejar registrado en cada acta de corte estos límites para que cualquier auditoria pueda verificar dichos cortes.

b. **Medición**: el día definido para corte de obra el supervisor y el contratista deberán hacer las mediciones de variables que determinaran las cantidades de obra realizadas en ese periodo de tiempo, pero solo se tendrán en cuenta las que sean recibidas a satisfacción, las que no sean aprobadas por el Supervisor el contratista deberá repetirlas o corregirlas y el supervisor le dará máximo dos días para ser incluidas el acta de corte, de lo contrario entraran al corte siguiente.

c. **Memorias de Calculo**: El Supervisor debe dejar memorias de cálculo graficas que permitan establecer sin lugar a dudas que variables fueron las que se midieron, y en esta memoria deberá hacer los cálculos necesarios para llegar a las cantidades de obra medidas y recibidas a satisfacción.

d. **Elaboración del acta parcial de Obra:** La elaboración del acta parcial de obra es responsabilidad del Contratista y será firmada tanto por el contratista como por el Supervisor, esta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

Ítem	Información Requerida
1	Delimitación temporal del corte indicando fecha inicial y fecha final
2	Delimitación Física del Corte, indicando limites que sean fácilmente identificables
3	Variables medidas para determinar las cantidades de Obra
4	Mediciones y sus memorias de calculo
5	Balance económico del corte de obra y saldo faltante
6	Informe de novedades en el periodo que sean relevantes para el seguimiento de la Obra
7	Cualquier otra información que a criterio del Supervisor sea relevante para el seguimiento y control de la obra.
8	Informe de la realización del plan de pruebas.

e. **Elaboración del acta Final de Obra:** La elaboración del acta Final de obra es responsabilidad del Contratista y será firmada tanto por el contratista como por el Supervisor y consolidará todos los cortes de obra y el balance económico final de la misma.

ANEXO 1 – MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

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

ASUNTO: Proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía 01 de 2020

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta dentro del Proceso de Selección abreviada por Menor Cuantía 01 de 2020, que adelanta la Entidad para *"Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá (FASE I)".* así mismo declaro que:

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

6. **De igual manera, declaro que no me encuentro incurso, ni la empresa que represento, en causal de inhabilidad por las conductas establecidas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.**
7. No tengo participación, ni los miembros de la sociedad que represento, en otra u otras de las sociedades o proponentes participantes en este proceso de selección.
8. No he efectuado acuerdos colusorios con otros proponentes o miembros integrantes de otros proponentes, en contra de terceros o de la Entidad, para distorsionar o defraudar el presente proceso de selección o contrariar la libre competencia.
9. Que el suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento que (no) ___ (si) ___ he sido multado por Entidad Oficial por incumplimiento de contrato estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.
10. He estudiado cuidadosamente los documentos de la contratación, incluidas sus adendas, y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o interpretación errónea de los mismos. Así mismo, acepto el pliego de condiciones sin reservas ni condicionamientos.
11. La vigencia de la propuesta es de 60 días.
12. Conozco los términos y condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en el ANEXO TÉCNICO, y daré estricto cumplimiento a lo dispuesto por la Entidad.
13. Que autorizo a la entidad para realizar notificaciones mediante correo electrónico relacionado en este formato o mediante el SECOP de las actuaciones que se originen en el presente proceso de selección y en general en todas las etapas contractuales de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
14. Manifiesto que la Poliurea con la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, cumple con las especificaciones y normas indicadas en el anexo técnico del pliego de condiciones. Para dar cuenta de lo anterior, se registra a continuación la marca y referencia del producto, y se adjunta al presente documento la ficha técnica con la cual es posible verificar cada uno de los requerimientos solicitados por la Entidad:

Nombre fabricante Poliurea	
Referencia de la Poliurea Ofertada	
Portal web de la ficha técnica de la Poliurea	

Manifestación de cumplimiento de las normas

El proponente manifiesta que la Poliurea que va utilizar en la obra cumple con las siguientes especificaciones ay anexa las fichas técnicas correspondientes

PROPIEDAD	VALOR ESPECIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO NORMA TÉCNICA
Respuesta de prueba de fuego	Retardo al fuego	Debe tener aprobación de las siguientes Normas técnicas: ASTM E 108, ASTM E84 y UL 790
Dureza	> 50	Debe tener aprobación de la norma técnica DIN 53505
Resistencia a la tracción	>15 N/mm²	Debe tener aprobación de la norma técnica DIN 53504
Alargamiento	>350 %	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM D 412
Resistencia al desgarramiento	>48 kN/m	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM D 1004
Permeabilidad a agua líquida (EN 1062-3:2008)	0,002 kg/m2 h0,5	Debe tener aprobación de la norma técnica (EN 1062-3:2008) , debe cumplir requerimientos mínimos de EN1504-2
Resistencia al punzonamiento	>25 kg/cm2	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM C 957 o UNE-EN ISO 12236:2007 o Guía ETAG 005 de la EOTA.
Flexibilidad y puenteo de grietas en baja temperatura	Sin agrietamiento	
Las propiedades con las que se probará la conformidad del material: ▪ Pérdida de peso de la capa base; ▪ Puenteo de grietas a baja temperatura; ▪ adherencia en cáscara a mortero de cemento después de la inmersión en agua; ▪ resistencia química después de la exposición al agua, etilenglicol y alcoholes minerales; ▪ Resistencia a la intemperie, ▪ recuperación del alargamiento, ▪ retención de tracción y retención de alargamiento; resistencia a la abrasión; y estabilidad.	Conformidad con la norma	Debe tener aprobación de la norma técnica ASTM C 957

Nota: Certificada por el fabricante o en ficha técnica. Si el fabricante no dispone de aprobación de esta norma técnica, deberá presentar el cumplimiento de norma

equivalente expedida por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

15. Igualmente declaro y acepto que en caso de no cumplimiento de la Poli-Urea ofrecida, nuestra oferta quedará incursa en causal de rechazo, toda vez que de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la información del producto contenida en la ficha técnica es necesaria para la comparación de las propuestas. Así las cosas, declaro y acepto que ni el producto, ni la ficha técnica serán objeto de requerimiento por parte de la Entidad, ni de subsanabilidad por parte del proponente; considerando la prohibición establecida en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, con la cual los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
16. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la Superintendencia de Sociedades considere necesarios:

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

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

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

Firma del Representante Legal o persona natural o apoderado

ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la Superintendencia de Sociedades adelanta un proceso de selección abreviada por MC 01 de 2020 para "*contratar las obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá".*

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

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

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

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

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

EL PROPONENTE:

_____

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES,

ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O LOS PODERES CONFERIDOS ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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

Ciudad y fecha

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

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

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio (_) / Unión Temporal (_), para participar en el Proceso de selección abreviada por MC 01 de 2020, de la Superintendencia de Sociedades, cuyo objeto es *"Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá"*

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

_____

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

_____

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

_____

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

ANEXO 4 – FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Objeto: *Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá*

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

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

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

ANEXO 5 – FORMATO DE RECURSO HUMANO

Objeto: *Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá*

La Entidad verificará la información aquí relacionada conforme la documentación aportada con la propuesta.

Residente de Obra:

Nombres y Apellidos	
Cédula de Ciudadanía	
Profesión	
Matricula profesional	

Experiencia:

Nombre del proyecto	Empresa empleadora o contratante	Fecha de inicio proyecto	Fecha fin proyecto	Detalle de la obra que incluyó impermeabilización de cubiertas en área de más de 500 metros	Rol desempeñado en el proyecto
1					
2					

Profesional SST

Nombres y apellidos	
Cédula de ciudadanía	
Profesión	
Licencia Min Salud	
Fecha expedición Licencia	
Vigencia licencia	
Certificación entrenamiento trabajo seguro en alturas	
Certificación Coordinador trabajo seguro en alturas vigente	

Experiencia:

Ítem	Empresa empleadora o contratante	Fecha de inicio	Fecha de fin	Detalle del cargo que ocupó	Tipo de contrato laboral
1					
2					

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Firma del Representante Legal: _____

ANEXO 6 – FORMATO DE AVAL DE LA PROPUESTA

Señores

Superintendencia de Sociedades

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de ingeniero de _____, con matrícula profesional número _____, expedida por _____, de conformidad con lo establecido en el artículo (20) de la Ley 842 de 2003, AVALO la propuesta presentada por _____, para participar en el proceso de selección cuyo objeto consiste en: "*Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de las terrazas de la sede Bogotá, de la Superintendencia de Sociedades*".

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes _____ de 2020.

Firma
Nombre y cedula de quien Firma el aval.
Teléfono Móvil:
Correo electrónico:
Anexo Certificado de Vigencia de la matricula expedida por el COPNIA.

ANEXO 7 – FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)

Objeto: *Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá*

Para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional, me permito Indicar el origen del personal ofrecido, así:

LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	MARCAR CON (X)
Ofrecimiento del Personal 100% Nacional	
Ofrecimiento del Personal Nacional y Extranjero (Mixto)	
Ofrecimiento del Personal 100% Extranjero	

- Servicios de origen Nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.
- Bienes de origen Nacional. Para los efectos del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que establezcan condiciones de favorabilidad a las ofertas de bienes de origen Nacional, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Gobierno Nacional para calificar los bienes Nacionales para el registro de productores de bienes Nacionales establecidos en el decreto 2680 de 2009.
- Conforme con el Decreto 1510 de 2013 el Artículo 150, a efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:
  a. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o
  b. Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.
- Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

i. Lugar y fecha de expedición de la certificación;
ii. Número y fecha del Tratado;
iii. Objeto del Tratado;
iv. Vigencia del Tratado, y
v. Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Firma del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
FIRMA: _____
Nombre del Representante legal: _____

ANEXO 8 – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITAR LA PARTICIPACIÓN MIPYMES

Objeto: *Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá*

El suscrito Contador Público y/o Revisor Fiscal certificó que la empresa _____ _____ con NIT_____ presenta la calidad de _____ y tiene un tamaño empresarial de _____

Nombre del proponente (Persona natural o jurídica)	
Nombre representante legal (para persona jurídica)	
Nombre de la Persona Contacto	
Teléfono del interesado fijo y celular	
Correo electrónico	
Dirección de correspondencia	
Fax	
Clasificación de MIPYME: Micro, Pequeña o Mediana	
Ciudad de Domicilio Principal	
Tiempo de constitución de la MIPYME	

Por medio del diligenciamiento del presente formulario, manifiesto mi interés en limitar la convocatoria del proceso de selección de la referencia a Mipymes.

_____ _____

Nombre Representante Legal
Firma

Nombre del Contador o Revisor Fiscal
Firma.

Por lo cual anexo los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (MIPYME).
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

Nota. Favor enviarla a través del SECOP II página web www.colombiacompraeficiente.gov.co dentro de los plazos indicados en el cronograma registrado en el SECOP II y con los documentos soporte.

Nota: Este formato debe ser empleado para la manifestación de interés para limitar la convocatoria a mipymes que debe efectuarse a más tardar el día hábil anterior a la apertura al proceso de selección.

ANEXO 9 – CERTIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN SG-SST

Bogotá D.C.,

Señores

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.

Ref.: **Certificación Implementación SG-SST**

Nosotros (nombre ARL), identificados con el NIT _____ en calidad de administradora de riesgos laborales ARL; y de conformidad con la función de vigilancia delegada establecida en el artículo 56 del decreto 1295 de 1994 y el artículo 35 de la resolución 312 de 2019 del ministerio de trabajo, certifico que el empleador (nombre de la empresa) afiliado a nuestra ARL, cuenta con (xxxx) trabajadores y se clasifica en riesgo __ y de conformidad con la resolución 312 de 2019, tiene un nivel en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST del ___%.

Nombre funcionario responsable de la ARL
Cargo del Funcionario Responsable

ANEXO 10 – FORMATO DE COMPROMISO AMBIENTAL

COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

- Que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la política de la gestión y el cuidado del medio ambiente, a través de las compras públicas sostenibles.
- Que se cumplirá durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado y durante el tiempo requerido por la Entidad, con los requisitos ambientales que se requieran de conformidad con las normas ambientales Distritales y Nacionales.

_____
Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____
Identificado con _____

ANEXO 11 – CERTIFICACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO

Señores

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
L. C.

Ref.: **Certificación de Accidentes de Trabajo**

Yo (*nombre representante legal*) identificado(a) con cedula de ciudadanía no *(# cedula*), en mi calidad de representante legal de la firma (*Nombre de la firma proponente*), y yo (*nombre del profesional de seguridad y salud en el trabajo*) en mi calidad de profesional coordinador del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST), de la firma (*Nombre de la firma proponente*), con licencia expedida por la secretaria de salud de (*Nombre de la secretaria de salud*) , como profesional en seguridad y salud ocupacional de fecha (dd/mm/AA), por un término de (#) Años, la cual se encuentra Vigente, certificamos bajo la gravedad de juramento que:

1. La firma (Nombre de la firma proponente) identificada con el NIT (# NIT), cuenta con (# de trabajadores) trabajadores y se clasifica en riesgo (V), por ser una empresa de construcción y de conformidad con el artículo 108 del decreto 2106 de 2019.

2. Igualmente certificamos que de conformidad con el registro público de accidentes de trabajo de conformidad con los Artículo 2.2.4.1.6. y Artículo 2.2.4.1.7. del decreto 1072 de 2015, la firma (Nombre de la firma proponente) presenta (# accidentes de trabajo) desde el 1 de enero de 2017 a la fecha, con consecuencias en personas muertas (# personas), y (# personas) con lesiones.

Firma Representante legal	Firma profesional SST
Nombre del representante legal	Nombre profesional seguridad y salud en el trabajo
c.c.	c.c.
	Anexo licencia y documento vinculación con firma proponente.

ANEXO 12 – FORMATO CAPACIDAD TÉCNICA PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD RESIDUAL

Bogotá, D.C.

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Ciudad

Objeto: *Contratar obras de mantenimiento preventivo y correctivo de una parte de las terrazas de la sede Bogotá*

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la presente selección, presento la siguiente información para el cálculo de la capacidad técnica para determinar la capacidad residual así:

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	***Profesión***	***No. 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 (día) del mes de (mes) de (año)

Firma del representante legal del oferente

Firma del representante del auditor o revisor fiscal

Nombre _____ Nombre _____
Cargo _____ Cargo _____
Documento de identidad _____ Documento de identidad _____

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

ANEXO 13 – MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE OBRA No. DE 2020, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y _____

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO. - El objeto del presente contrato es ejecutar la obra de mantenimiento preventivo y correctivo de las terrazas de la sede Bogotá (Fase I)

CLÁUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO: Las condiciones técnicas y de ejecución se describen en el Anexo Técnico.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato será de 90 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta el 14 de diciembre de 2020, lo que primero ocurra.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato será el monto de la propuesta económica que, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones, resulte seleccionada.

CALUSULA QUINTA - 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.
VI. Entregar registros públicos y certificaciones de ley sobre disposición de residuos peligrosos y no peligrosos

b) Informe del Supervisor: Además, 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,

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

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, a las condiciones indicadas en el Estudio de Conveniencia y oportunidad, Pliego de condiciones y al Anexo Técnico, y a la oferta económica presentada y en especial a las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES

a) Suscribir con la supervisión, el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato.

b) Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en el pliego de condiciones, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista.
c) Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
d) Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
e) Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
f) Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago *de conformidad con el anexo técnico.*
g) Presentar la(s) factura(s) a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del periodo a facturar o la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
h) Cumplir y dar aplicación a la normatividad relacionada con Salud y Seguridad en el Trabajo, acorde con la normatividad legal vigente (Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017 y Resolución 1409 de 2012 y Resolución No. 0312 de 2019) y demás que le sean aplicables. Nota: La Entidad podrá en cualquier momento requerir la información o documentación que considere necesaria.
i) Cumplir y dar aplicación en los casos que corresponda, a la normatividad vigente relacionada con el tema ambiental aplicable según el tipo de residuos que se generen, incluyendo el uso de materiales que minimicen el impacto al medio ambiente. Así mismo, deberá dar cumplimiento a las disposiciones de carácter general y particular según el lugar o la región donde se ejecute el objeto contractual.
j) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Efectuar dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, una inspección a la sede, con el fin de analizar con el supervisor del contrato las actividades a realizar y generar el cronograma de ejecución.

b) Tras la inspección realizada, se debe allegar para revisión y aprobación del Supervisor y dentro de los 5 días siguientes, los documentos que se relacionan a continuación:

- Cronograma de ejecución, teniendo en cuenta cada una de las actividades a realizar, la duración y las obligaciones específicas encomendadas
- Programación de Obra, indicando los recursos, que incluya:
  - ✓ Descripción de la actividad a realizar.
  - ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación de cada actividad.
  - ✓ Ruta crítica de las operaciones en diagrama PERT.
- Documento con identificación de riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, riesgos de calidad en la actividad, riesgo de impacto en la prestación de los servicios del inmueble, distinguiendo si el impacto es funcional, ambiental o ambos.
- Ficha técnica y de Ficha de seguridad de cada uno de los productos químicos a utilizar en las diferentes etapas del proceso de obra a ejecutar en donde se pueda verificar el cumplimiento de las normas exigidas de conformidad con el marco legal regulatorio para la actividad de construcción y las normas ambientales nacionales y locales.
- Plan de manejo y disposición final de los residuos peligrosos y de manejo especial identificados en la matriz de riesgos ambientales.
- Plan de seguridad y salud de trabajo para la obra elaborado revisado y firmado por el profesional de SST de conformidad con la resolución 312 de 2019, Min-Trabajo.
- Programación y procedimiento del ingreso de insumos y materiales y plan de manejo de los transportes dentro de las Instalaciones de la Superintendencia de Sociedades.
- Hojas de vida de los operarios que ejecutarán trabajos en la obra, con sus respectivos soportes, teniendo en cuenta que todo el personal que realice actividades de trabajos en alturas deberá cumplir los requisitos establecidos en la resolución 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Protección Social.
- El análisis de precios unitarios para cada ítem de la propuesta que presentó, explicando cada uno de sus componentes.
- Documentos que acrediten las certificaciones y afiliaciones a seguridad social y ARL exigidas para los trabajadores, solo podrán proceder a realizar las operaciones hasta tanto se expida la correspondiente autorización por parte de la superintendencia de sociedades. Se llevará registro en la bitácora

Nota: No se podrá dar inicio a la realización de actividades, sin tener la totalidad de documentos e información requerida.

c) Realizar y entregar en su totalidad, la obra, los trabajos, instalaciones, arreglos y labores que sean necesarias, de acuerdo con las especificaciones, diseños, y planos suministrados y dentro de las condiciones y plazos que se indiquen en el contrato y el anexo técnico.

d) Emplear materiales, equipos y mano de obra que cumplan las normas de calidad y las certificaciones establecidas en el Anexo técnico y que hacen parte integral del contrato.

e) Llevar bitácora de obra diligenciando los datos mínimos establecidos por las partes, la cual deberá estar firmada por el representante legal o el residente en el momento de la apertura de la obra. La custodia de esta bitácora estará a cargo del residente de la obra.

f) Registrar las comunicaciones dirigidas al Supervisor en desarrollo del contrato, en el buzón de correo electrónico asignado para tal fin.

Nota: La información allí registrada es un activo de información de la Superintendencia de Sociedades y se constituye en información pública de conformidad con la ley 1712 del 2014 y la ley 1757 de 2015.

g) Desarrollar las actividades que afecten el servicio público de la Superintendencia de sociedades o presenten riesgo para los usuarios, en horarios nocturnos, fines de semana y festivos, según se acuerde con el supervisor designado por la entidad, el coordinador del Grupo administrativo y el subdirector administrativo.

h) Informar con la suficiente anticipación al Supervisor, las inquietudes y/o inconsistencias que puedan implicar demoras y/o traumatismos a la ejecución normal de la obra.

i) Dejar en perfecto estado de funcionamiento los anclajes después de la impermeabilización, y recertificarlos de conformidad con la resolución 1409 de 2012 del ministerio del trabajo.

j) Suministrar informes sobre cualquier aspecto de la obra que le requiera el supervisor, en cualquier tiempo.

k) Cumplir durante toda la vigencia del contrato con las leyes, reglamentos de construcción y/o normas (incluyendo cualquier norma del orden nacional, departamental o municipal) aplicables a la realización de la Obra. En consecuencia, el contratista deberá garantizar y será el único responsable de que la obra cumpla

en su totalidad con la legislación vigente. De encontrar errores en los documentos técnicos, será obligación suya advertirlos a tiempo, a efectos de poder hacer los ajustes que correspondan sin afectar los tiempos de obra pactados.

l) Elaborar, suscribir y presentar al supervisor para su aprobación, actas parciales o totales de obra.

m) Mantener permanentemente la obra en condiciones de seguridad y cuidado, evitando que se acumulen desperdicios o Residuos de Construcción y Demolición –RCD-. Para efectos de lo anterior se obliga a almacenar los residuos en los puntos autorizados por la Superintendencia y a retirar oportunamente, los RCD, materiales sobrantes, equipos y todos aquellos desechos que se generen por la ejecución de la obra, incluyendo las limpiezas finas y gruesas del área de trabajo. A la terminación de la obra, retirará todos sus materiales de desecho, así como todas sus herramientas, equipo de construcción, maquinaria y materiales excedentes, campamentos y demás elementos utilizados o generados.

n) Presentar en caso de requerirse el cambio del equipo humano, la solicitud por escrito el supervisor, con la antelación establecida en el Anexo Técnico.

o) Corregir las obras ejecutadas, que una vez revisadas por el supervisor, no cumplan con las especificaciones y condiciones que fueron acordadas por las partes según consta en el Anexo Técnico y en general en el contrato y la Ley.

p) Presentar para aprobación de la supervisión, el balance de obra para la elaboración del acta liquidación final del contrato.

q) Retirar del edificio, en caso de que aplique, los residuos peligrosos y escombros de conformidad con las normas ambientales distritales y nacionales vigentes y dar la disposición final de conformidad con estas, presentando al supervisor una certificación expedida por gestor autorizado la cual será requisito para el pago.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual y la ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C Avenida el Dorado No.51-80.

CLÁUSULA OCTAVA - RESPONSABILIDAD Y DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista será responsable ante las autoridades por los actos u omisiones que desarrolle en ejecución del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente, será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que establezcan responsabilidades respecto de los contratistas.

Así mismo, el contratista declara que:

a. Conoce y acepta los documentos del proceso.
b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió por parte de la Entidad respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
c. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
d. Realizará todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
e. Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
f. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños

CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
b) Programar junto con el contratista las actividades para la realización de las obras.
c) Coordinar al interior de la Entidad, el procedimiento para realizar las actividades que afecten el servicio Público.
d) Expedir el cumplido para el respectivo trámite de pago.
e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, incluyendo el uso de los elementos de protección personal (EPP), acordes a las actividades a desarrollar.
f) Revisar, rechazar, recomendar o solicitar las correcciones o modificaciones que la obra necesite.
g) Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago.
h) Pagar al contratista en la forma convenida en el contrato.
i) Realizar un seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato.

j) Atender las solicitudes de cambio de personal por los canales establecidos en el **Anexo técnico** y dar respuesta por escrito, a través de los canales autorizados en el **Anexo técnico.**

k) Recibir la obra a través del supervisor del contrato, siempre y cuando la misma cumpla con todos los requerimientos exigidos en el presente proceso contractual.

l) Autorizar la permanencia en las instalaciones, del residente de obra y el profesional de SST, para la ejecución de los trabajos.

m) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo y el Coordinador del Grupo Administrativo o quien designe la ordenadora del gasto.

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 necesidades de la Entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
10. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
11. 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.
12. 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.
13. Todas las demás establecidas en la Ley, así como en las guías elaboradas por Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO. - En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará por parte del Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – GARANTÍAS: El contratista se obliga a 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 del amparo de:

	AMPARO	VALOR ASEGURADO	TIEMPO ASEGURADO
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (4)

			meses más (mínimo)
2	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% valor del contrato	60 meses a partir de la terminación del plazo de ejecución, en todo caso, será el término ofrecido como garantía de los productos
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	10% valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra

PARÁGRAFO PRIMERO. - La vigencia del amparo deberá ajustarse y extenderse de acuerdo con la fecha del inicio de ejecución. 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 este 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 a que se refiere esta cláusula 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El supervisor del contrato efectuará el seguimiento y requerimientos necesarios a fin de que se ajusten los amparos, conforme con el acta de inicio y las modificaciones al contrato, en el evento que haya lugar.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá darse por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, o cuando medie declaración de caducidad o terminación unilateral por parte de la Entidad, conforme con los artículos 17 y 18 de la ley 80 de 1993, sin que haya lugar a indemnización alguna a favor del contratista.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente contratación se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal 67820 del 17 de julio de 2020, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo al rubro C-3599-0200-8-0-3599016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES A NIVEL NACIONAL, de la vigencia 2020.

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

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

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. - RÉGIMEN LEGAL Y CONSTITUCIONAL. El presente contrato está sometido en todas sus partes a la ley colombiana y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en sus decretos reglamentarios y en las demás normas concordantes.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CADUCIDAD: En caso que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, dará por terminado el presente contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre y podrá hacer efectiva la garantía única, la cláusula penal pecuniaria y la indemnización de perjuicios a que haya lugar, si fuere el caso, de conformidad con las normas procedimentales respectivas. Igualmente, habrá lugar a declarar la caducidad del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar, en los casos expresamente señalados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas concordantes.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que por este contrato adquiera, permite a la Entidad adelantar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer multas sucesivas, sin que el valor total de las mismas supere el equivalente 10% del valor total del contrato. Para su tasación se aplicará el 0.5% del valor del contrato por cada día de incumplimiento. Este valor puede ser compensado con los montos que la Superintendencia de Sociedades, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Lo anterior, con el objeto de apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - **CLÁUSULA PENAL:** 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.

PARÁGRAFO. - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - **INDEMNIDAD:** El contratista, deberá mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros a la Superintendencia de Sociedades y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del presente contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - CESION. El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

Si el contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Superintendencia de Sociedades está facultada a conocer las condiciones de esa operación. en consecuencia, el contratista se obliga a informar oportunamente a la Superintendencia de Sociedades.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Posterior a la suscrición del acta de recibo final, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, a más tardar dentro de los 4 meses siguientes a la terminación de las garantías. El acta de liquidación, deberá ser elaborada y avalada por la supervisión del contrato y suscrita por las partes Contratista, Supervisor y Ordenador del gasto. Si no existiere Acta de recibo final o 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.

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

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

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	CONTRATISTA
Cargo: **Dirección** El Dorado No. 51-80 piso 2 de la ciudad de Bogotá D.C. **Teléfono**: 2201000 **Correo Electrónico**:	**Nombre**: **Cargo**: Representante Legal **Dirección**: **Teléfono**: **Correo Electrónico**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - **PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende suscrito con la firma del ordenador del gasto y la aceptación expresa del contratista. La aceptación se efectuará mediante documento escrito, así como con aprobación que para el efecto realice en la plataforma Secop II. Para su legalización y ejecución se requiere: 1) Registro Presupuestal por parte de la entidad. 2) Constitución de la garantía única por el contratista y aprobación de la misma por parte de la entidad, 3) La Acreditación de los pagos al sistema de seguridad social integral y de los aportes parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 (si hay lugar a ello) y 4) Acta de Inicio.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., a los

POR LA ENTIDAD, **POR EL CONTRATISTA,**