Outlook

SOLICITUD DE DOCUMENTOS: Trámite de elaboración y suscripción del contrato derivado de la Invitación Publica No. IP-DTE-SPI-013-2026

Desde Maria Eugenia Rincon Sanchez <merincon@invias.gov.co>
Fecha Mar 20/10/2026 22:35
Para balancesas88@gmail.com <balancesas88@gmail.com>
CC Sara Maria Arias Bravo <sarias@invias.gov.co>

1 archivo adjunto (4 MB)
SOLICITUD DOCUMENTOS SOPORTE PARA ELABORACIÓN CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO.zip;

Respetados señores de BALANCE & INGENIERIA S.A.S.:

Cordial saludo.

De manera atenta, y con el fin de dar continuidad al trámite de elaboración y suscripción del contrato derivado del Concurso de Méritos Abierto No. **IP-DTE-SPI-013-2026**, cuyo objeto es:

“INTERVENTORÍA PARA EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO EN EL MUNICIPIO DE SABOYÁ ASOCIADO A LA ESTACIÓN DE PEAJE "SABOYÁ" UBICADO SOBRE LA RUTA 45A05 A CARGO DEL INVIAS EN EL DPTO DE BOYACÁ”, adjudicado al **Proponente No. 5 BALANCE & INGENIERIA S.A.S.** identificado con **Nit No. 901.859.231-0** representado legalmente por **LEIDY JOHANNA SOLER ARIAS identificada con la C.C. No. 1.072.668.040**, solicitamos allegar, a la mayor brevedad posible y en formato PDF, a través de este mismo correo electrónico, la documentación relacionada en el archivo adjunto.

1. Documentación requerida

Se solicita allegar la totalidad de los documentos relacionados en el archivo adjunto, en formato PDF, debidamente diligenciados y **actualizados a la fecha de presentación de esta solicitud**.

Se precisa que los documentos deberán reflejar la información vigente al momento de su presentación, por lo que no se entenderán cumplidos los requisitos con documentos desactualizados o expedidos con referencia a la fecha de cierre del proceso de selección, cuando corresponda acreditar información actual.

Adicionalmente, se solicita tener en cuenta las siguientes precisiones:

1.1. Certificaciones de pago de Seguridad Social y Parafiscales

Se deberá aportar la certificación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de pago de Seguridad Social y Parafiscales, la cual deberá encontrarse actualizada y **señalar expresamente que la sociedad se encuentra a paz y salvo a la fecha actual de expedición de la certificación**. Se precisa que la fecha de referencia corresponde a la fecha en que se expide y presenta el documento, y no a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta un modelo de certificación que podrá utilizarse como referencia, ajustándolo de acuerdo con la información de la sociedad y garantizando que el texto indique expresamente que la certificación se expide **a la fecha actual**, sin hacer referencia a la fecha de cierre del proceso.

1.2. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Se solicita allegar el certificado REDAM, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, correspondiente al representante legal de **BALANCE & INGENIERIA S.A.S**, señora **LEIDY JOHANNA SOLER ARIAS**

1.3. Registro Único de Proponentes (RUP)

Se deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente de **BALANCE & INGENIERIA S.A.S.**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

2. Vigencia de la póliza de seriedad de la oferta

Se recuerda la importancia de mantener actualizada y vigente la póliza de seriedad de la oferta durante el trámite de suscripción del contrato, hasta tanto la garantía única de cumplimiento correspondiente sea expedida y aprobada por el Instituto.

En consecuencia, si la vigencia de la póliza de seriedad de la oferta se encuentra próxima a vencer o no cubre el periodo requerido, se solicita gestionar oportunamente su prórroga y remitir el respectivo soporte, con el propósito de garantizar la continuidad de la cobertura durante el trámite contractual.

Es importante precisar que la suscripción del contrato o la expedición de la garantía de cumplimiento no equivalen a su aprobación por parte del Instituto. Por lo anterior, deberá procurarse que la póliza de seriedad de la oferta permanezca vigente hasta que se encuentre aprobada la garantía de cumplimiento, de conformidad con las condiciones aplicables al proceso.

3. Instrucciones para la firma del contrato en SECOP II

Con el fin de adelantar correctamente el trámite de suscripción del contrato en la plataforma SECOP II, se deberán realizar las siguientes actuaciones:

1. Verificar que el señor **LEIDY JOHANNA SOLER ARIAS**, representante legal de **BALANCE & INGENIERIA S.A.S**., cuente con un usuario activo en SECOP II. En caso de requerirse la creación de un usuario, se adjunta la **Guía de Registro de Entidad Proveedora**.
2. Verificar que el usuario del representante legal se encuentre debidamente vinculado a la cuenta de **BALANCE & INGENIERIA S.A.S** en la plataforma SECOP II.
3. Una vez verificada la configuración de la cuenta, seguir las instrucciones correspondientes para adelantar el trámite de suscripción y aprobación del contrato, conforme a la **Guía de Ejecución Contractual**.

Si se requiere asistencia para la configuración de la cuenta o para la realización de estas actuaciones, podrán consultar las guías adjuntas y solicitar el soporte técnico correspondiente a Colombia Compra Eficiente.

4. Información y soporte para el trámite

Se solicita informar un número de celular del representante legal o de la persona encargada de gestionar la documentación y adelantar las actuaciones en SECOP II, con el fin de facilitar la comunicación y coordinación del trámite contractual.

Así mismo, podrán comunicarse con **Colombia Compra Eficiente**, a través de la línea telefónica **754 6788**, para solicitar soporte técnico relacionado con el acceso, la configuración de la cuenta y el procedimiento de suscripción del contrato en SECOP II.

5. Manifestación sobre el anticipo (SI APLICA)

En caso de que **BALANCE & INGENIERIA S.A.S** decida renunciar al anticipo, deberá allegar una comunicación escrita mediante la cual manifieste expresamente dicha decisión.

Agradecemos remitir la totalidad de la documentación solicitada a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta la necesidad de adelantar oportunamente las actuaciones requeridas para la suscripción del contrato.

Ante cualquier inquietud o requerimiento de coordinación, quedo atenta a través del número de WhatsApp **302 212 5661**.

De antemano, agradezco su atención y colaboración.

Cordialmente,

MARIA EUGENIA RINCON SANCHEZ
Abogada- Contratista
merincon@invias.gov.co
Subdirección de Procesos de Selección Contractual
Instituto Nacional de Vías- INVIAS
Calle 25G # 73B- 90, Centro Empresarial Central Point
www.invias.gov.co

MINISTERIO DE TRANSPORTE INVIAS

Aviso legal: El contenido y anexos de este mensaje son propiedad del INVÍAS únicamente para uso del destinatario ya que puede contener información reservada o clasificada que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario se informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está prohibido. La revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal. Si usted es el destinatario le solicitamos dar un manejo adecuado a la información. Cualquier mensaje electrónico es susceptible de alteración; de presentarse alguna anomalía favor informarlo a atencionciudadano@invias.gov.co