INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 24 DE 2026.

Objeto: Mantenimiento de la zona de restaurante y comedor institucional de la Superintendencia de Sociedades, sede de Bogotá D.C

Conforme con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación de bienes, servicios u obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se efectuará mediante el procedimiento descrito en esta norma y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023 y 2.2.1.2.1.5.2 y el Decreto 1860 de 2021, que corresponde a la selección de mínima cuantía.

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

CAPITULO I – DEL PROCESO

1. Recomendaciones Generales del proceso

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

- Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte de esta y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y complementarias).

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben presentar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
- Suministrar toda la información requerida en la presente invitación pública.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente invitación pública.
- Verificar, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Reunir oportunamente toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
- El oferente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Para ello, lo invitamos a consultar el siguiente enlace. https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf
- Si la propuesta es presentada por un oferente plural consorcio o unión temporal, los oferentes deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de oferente plural en el SECOP II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf
- Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, la Entidad no recibirá propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente recibirá las propuestas creadas y presentadas a través del módulo dispuesto para ello en la

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.

- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Superintendencia de Sociedades, antes o después de la entrega de la propuesta o aceptación de la oferta, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Con la sola presentación de su oferta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre y constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que ésta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Como medida de la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción, se efectuará la verificación de situaciones de control empresarial entre los proponentes que se presenten al proceso de selección, por lo que los participantes deberán hacer la declaración correspondiente en la oportunidad que para ello sea conferida, so pena de estar incurso en causal de rechazo.
- **Procedimiento de indisponibilidad de SECOP II:** Ante la indisponibilidad del SECOP II por falla general o particular y para que la propuesta sea evaluada en el proceso, el oferente debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el “Nuevo protocolo de indisponibilidad”, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

Posteriormente, los oferentes deberán enviar su oferta al mismo correo: contratacion@supersociedades.gov.co, dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo establecido en el cronograma del proceso para la recepción de ofertas.

Es importante que no haga 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, al cual podrá acceder en el siguiente enlace:
https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/Contratacion/Paginas/default.aspx

2. Objeto

Mantenimiento de la zona de restaurante y comedor institucional de la Superintendencia de Sociedades, sede de Bogotá D.C.

Alcance del Objeto

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

El espacio a intervenir forma parte del inmueble ubicado en la Avenida el Dorado No. 51- 80, se encuentra en el primer piso y tiene las siguientes características:

a) Instalaciones eléctricas, sanitarias e hidráulicas, así como equipos y mobiliario propio de este espacio.

b) Zona de comedor y atención al cliente.

c) Zona de cocina producción y manipulación de alimentos.

d) cuartos fríos y almacenamiento de insumos.

El detalle de las adecuaciones se encuentra consignado en el anexo técnico.

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

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

Clasificador UNSPSC	Descripción
72101507	Servicio de mantenimiento de edificios
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura.

3. Comité Asesor Evaluador:

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

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

b. Coordinadora del Grupo de Contratos y el abogado del Grupo de Contratos, asignado al proceso, evaluadores jurídicos: Asesores en los aspectos jurídicos, para realizar la verificación y validación de los documentos allegados.

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

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

5. Adendas:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma. La modificación de los plazos y términos de la presente invitación pública se hará mediante adendas, las cuales deberán publicarse a más tardar a las 7:00 p.m. del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Se podrán expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación.

6. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial de la contratación corresponde a la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($70.000.000), lo que incluye, insumos, herramientas, equipos y mano de obra, IVA impuestos, estampillas y demás erogaciones a que haya a lugar y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato. Este presupuesto está compuesto por un componente fijo, correspondiente a los ítems unitarios objeto de oferta económica, y por una bolsa de repuestos, cuya ejecución se realizará conforme al procedimiento previsto en los documentos del proceso. Las diferencias económicas

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

derivadas de menores valores unitarios ofertados en el componente fijo incrementarán el valor de dicha bolsa, sin afectar el valor total del contrato.

El cual será distribuido de la siguiente manera:

ítem	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario Promedio	Valor ítem Promedio
1	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de samovar circular 7 litros	2	UND	$434.450,00	$868.900,00
2	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de licuadora industrial	2	UND	$851.100,00	$1.702.200,00
3	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de horno combi a gas natural	2	UND	$3.189.200,00	$6.378.400,00
4	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de sartén basculante en acero	2	UND	$571.200,00	$1.142.400,00
5	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de baño maría a gas natural	2	UND	$779.700,00	$1.559.400,00
6	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de carro escabiladero en acero	2	UND	$398.950,00	$797.900,00
7	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de estufa industrial 6 fogones	2	UND	$1.089.100,00	$2.178.200,00
8	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de maquina lavadora de loza	2	UND	$1.089.100,00	$2.178.200,00
9	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de estufa mixta broiler y asadora	2	UND	$809.450,00	$1.618.900,00
10	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de nevera mixta 25 pies refrig 25	2	UND	$1.136.450,00	$2.272.900,00
11	72153605	Rutina de mantenimiento predictivo y correctivo de Campaba extractora de olores 2,50 x 5,40 x 1,20	2	UND	$2.748.900,00	$5.497.800,00
12	72153605	RECUPERACION DE 9 Mesones te trabajo con superficie en acero inoxidable y base en lámina galvanizada y patas en tubería call roled	15	M	$830.750,00	$12.461.250,00
13	72153605	Suministro e instalación de cárcamos en acero inoxidable para sifones Longitud: 1.0 m; Ancho: 0.158 m; Alto: 0.050 m	9	UND	$1.785.000,00	$16.065.000,00
		subtotal				$54.721.450,00
14	72153605	Bolsa de repuestos, materiales y servicios de mantenimientos correctivos	1	VG		$15.278.550,00

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

		Total				$70.000.000,00

7. Disponibilidad Presupuestal

El valor definido para la presente contratación se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 33726 del 3 de junio de 2026, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la entidad, para la vigencia 2026, con cargo al rubro A-02-02-02-008-007 A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

8. Limitación del proceso a Mipymes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso es susceptible de limitación a la participación de Mipymes colombianas, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado es inferior 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 cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2026, a $ 511.708.497 para lo cual, es necesario que sean recibidas por lo menos dos (2) solicitudes, a fin de que el proceso pueda limitarse en el término establecido en el cronograma del proceso a través de la Plataforma SECOP II.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYMES, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso de selección.

NOTA 1: Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, de la siguiente manera:

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

B. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

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

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de postulantes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: En todo caso, las MIPYMES también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 3: En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos legales que acrediten tal condición, podrán participar todos los interesados.

9. 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 convoca, a través de la presente Invitación Publica, 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.

CAPÍTULO II DEL CONTRATO

1. Plazo de Ejecución:

El plazo del contrato será desde el inicio del contrato en SECOP II y hasta el 18 de diciembre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del mismo.

2. Domicilio y Lugar de Ejecución:

La ejecución del contrato será en la Sede principal ubicada en la ciudad de Bogotá ubicada en la Avenida El Dorado No. 51-80.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

3. Forma de Pago:

El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales contra la ejecución y verificación de las actividades efectivamente realizadas, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, de conformidad con el avance físico de las actividades contratadas.

En cada pago parcial, el contratista deberá acreditar como mínimo:

a. Informe del Contratista: El informe deberá contener:

- Un informe escrito que contenga la relación de actividades ejecutadas, el cual deberá ser concordante con lo establecido en las obligaciones específicas, el anexo técnico y los requerimientos realizados por la supervisión.
- Informe sobre la aplicación de las medidas de prevención, para mitigar o reducir el riesgo de accidentes o incidentes laborales.
- 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.
- Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo: El contratista y el profesional SST de la firma deberán presentar un informe sobre las medidas de protección que realizo, para proteger a los trabajadores de cualquier riesgo o peligro, este de conformidad con la resolución 312 de 2019 expedida por el ministerio de trabajo, este informe contendrá cuando menos los siguientes elementos:
  - Controles aplicados de acuerdo a lo establecido en la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos.
  - Número de trabajadores
  - Nombres y cedulas de los trabajadores que participaron en las actividades.
  - Número de incidentes y accidentes o Planes de acción de acuerdo con los incidentes y accidentes presentados
  - El informe deberá estar firmado por el representante legal y el profesional SST con el número de la resolución.

b. Facturación: Debe allegar la factura electrónica o cuenta de cobro congruente con el informe entregado.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

contarse desde la fecha en que se haya aportado correctamente el último de los documentos.

c. Informe supervisión: La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre el avance y estado del contrato que refleje las actividades realizadas y espacios adecuados, de acuerdo con la planeación acordada previamente y de conformidad con el anexo técnico. Además, la supervisión deberá presentar un informe escrito de cumplido, que permita mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.

d. Cargue en la plataforma del SECOP II: El contratista deberá cargar en la plataforma del SECOP II, en el numeral correspondiente a la ejecución del contrato, el informe con todos los soportes requeridos, los cuales incluyen:

- Informe de las actividades realizadas.
- Factura - Comprobantes de pago del sistema de seguridad social.
- Radicado de la documentación técnica asociada a la ejecución.

Lo anterior con el fin de que el supervisor del contrato pueda realizar la revisión y aprobación correspondiente y, de esta manera se proceda al pago. Para facilitar el cumplimiento de este requisito, una vez iniciado el contrato se enviará al contratista el instructivo respectivo.

PARÁGRAFO 1°.-. El pago se efectuará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días calendario 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. a la radicación de los documentos en la Dirección Financiera.

PARÁGRAFO 2°.-. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, la Superintendencia de Sociedades no efectuará el pago hasta cuando el Contratista evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación por parte de la supervisión.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

PARÁGRAFO 3°.-. Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación familiar Sena, e ICBF) durante la ejecución del contrato debidamente firmado por Representante Legal y/o Revisor Fiscal, según sea el caso, acorde a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4°. - La factura electrónica aprobada por el supervisor del contrato en SIIF Nación acorde con lo establecido en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 expedida por la Administración SIIF Nación, deberá ser legalizada por el CONTRATISTA en la plataforma del SECOP II. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

PARÁGRAFO 5°.-. El valor correspondiente al pago será consignado en la cuenta indicada por el CONTRATISTA en la plataforma del SECOP II o en caso de modificación de ésta, la que indique por escrito el CONTRATISTA por intermedio de su Representante Legal, en comunicación dirigida al supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 6°.-. Una vez el supervisor del contrato certifique el recibo a satisfacción de los servicios prestados a la finalización del plazo contractual y haya confirmado el balance de obligaciones y pagos, solicitará a la Dirección Financiera, con copia al Grupo de Contratación, la liberación de los recursos que no vayan a ser obligados. Esto procederá, acorde con las condiciones del contrato, previa certificación del supervisor en la que conste que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del gasto, que el contrato no tiene cruces de cuentas pendientes ni saldos a favor del CONTRATISTA que se afecten con la liberación, y que la liberación no afecta procesos de incumplimiento, ni multas o compensaciones a favor de la Entidad.

PARÁGRAFO 7°.-. La SUPERINTENDENCIA liberará el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal no utilizado, una vez cumplidas las cláusulas de perfeccionamiento y ejecución si hay lugar a ello.

PARÁGRAFO 8°.-. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC se la Superintendencia de Sociedades y liquidez de la Tesorería.

PARÁGRAFO 9°.-. El CONTRATISTA deberá cargar en el SECOP II la factura o cuenta de cobro según aplique, en el plan de pagos conforme a lo establecido en la presente cláusula.

PARÁGRAFO 10°.-. Para efectos del trámite de pago, EL CONTRATISTA deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación prevista en el contrato sobre priorización de la contratación de personas naturales con discapacidad o, en su defecto, justificar documentalmente, con los soportes respectivos, las circunstancias objetivas, de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su cumplimiento. Cuando en cumplimiento de esta obligación hubiere vinculado personas con

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

discapacidad, deberá allegarse para acogerse al tratamiento diferencial previsto en los apartes que resulte aplicable del presente proceso de contratación, las personas naturales que acrediten su condición de persona con discapacidad mediante la presentación de certificado de discapacidad expedido por un prestador de servicios de salud autorizado por la secretaría de salud del respectivo ente territorial o la entidad que haga sus veces, conforme a la normativa expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 361 de 1997.

1. Requisitos del certificado de discapacidad El certificado de discapacidad deberá cumplir, como mínimo, con las exigencias técnicas y formales vigentes, incluyendo la identificación de la entidad prestadora de servicios de salud, la identificación del titular, el o los diagnósticos conforme a la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-10), la categoría de discapacidad, el nivel de dificultad de desempeño, el perfil de funcionamiento, las firmas de los profesionales del equipo multidisciplinario y los demás elementos exigidos por la regulación sanitaria y las circulares de la Superintendencia Nacional de Salud.

2. Tratamiento diferencial a personas jurídicas integradas por personas con discapacidad. Podrán acogerse al tratamiento diferencial las personas jurídicas que acrediten ser empresas de personas con discapacidad o que cumplan con el porcentaje de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 287 de 2026 y en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 (o normas que los modifiquen o sustituyan). Para tal efecto, deberán aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o, en su defecto, por el contador público de la entidad, en la que se indique: (i) el número total de trabajadores; (ii) el número de trabajadores con discapacidad; (iii) el porcentaje que estos representan sobre la planta de personal; y (iv) que dicha información se soporta en certificados de discapacidad expedidos conforme a la regulación del Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Aporte de certificados de discapacidad de socios o trabajadores. La certificación del revisor fiscal o contador público deberá estar soportada en los correspondientes certificados de discapacidad de los socios o trabajadores con discapacidad que se tengan en cuenta para el cómputo del porcentaje exigido, los cuales deberán ser expedidos por prestadores de servicios de salud autorizados por las secretarías de salud, en los términos de la normativa sanitaria vigente.

4. Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles Con la sola presentación de los certificados de discapacidad y demás documentos que contengan información sobre la condición de discapacidad, el oferente declara, bajo la gravedad de juramento, que cuenta con la autorización previa, expresa e informada de los titulares de los datos personales para que la Entidad contratante, en su calidad de responsable del tratamiento, pueda tratar dichos datos personales, incluidos los datos sensibles de salud, única y exclusivamente para los fines del presente proceso de contratación y en cumplimiento del Decreto 287 de 2026 y demás normativa aplicable en materia de discapacidad y contratación pública. La Entidad se obliga a tratar esta información conforme a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y su política de tratamiento de datos personales,

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

5. Validez de la acreditación y verificación La Entidad contratante se reserva la facultad de verificar la autenticidad y vigencia de los certificados de discapacidad y de la certificación del revisor fiscal o contador público, así como de solicitar aclaraciones o documentos adicionales cuando ello resulte necesario para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas para el tratamiento diferencial.

En los documentos aportados deberá constar como mínimo: La permanencia del personal con discapacidad durante el período facturado; El cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social a que haya lugar; y las novedades que se hubieren presentado frente a dicha obligación.

El supervisor verificará esta información como requisito para la aprobación del pago. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a la no aprobación del pago respectivo, sin perjuicio de las demás medidas contractuales aplicables.

4. Obligaciones de las partes

4.1 Obligaciones del contratista.

El contratista se obliga a:

4.1.1 Obligaciones Generales:

a. Suscribir el contrato en la plataforma de SECOP II 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, la invitación pública, sus adendas si fueron expedidas, el ***Anexo Técnico*** y en la propuesta presentada.
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.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

f. Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para cada pago.
g. Presentar las facturas electrónicas 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. Conocer, cumplir e implementar las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Superintendencia de Sociedades.
k. Informar oportunamente al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o cualquier novedad derivada del contrato.
l. Responder por los daños y/o perjuicios causados a los bienes de la Entidad y/o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato.
m. Atender las recomendaciones de la supervisión del contrato.
n. Realizar el pago del Impuesto de Timbre y remitir al supervisor el soporte de pago, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Legislativo 0175 del 14 de febrero de 2025, el Artículo 519 del Estatuto Tributario, la Circular Externa 010 de 2025 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las demás normas que apliquen, complementen, modifiquen o sustituyan las anteriormente mencionadas (en caso de que aplique).
o. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause a la a administración o a terceros.
p. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

q. Devolver los elementos y/o equipos que le hayan sido entregados para facilitar la ejecución de las actividades contractuales. Tanto la entrega como su devolución deberá constar en acta, así como registro en el informe final de supervisión. Debe quedar constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión, la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
r. Informar de manera inmediata al supervisor acerca de cualquier cambio de actividad económica y/o régimen tributario del contratista que surja durante la ejecución del contrato, y, aportar el RUT actualizado.
s. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.
t. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación y cumplir con el Protocolo de Prevención y Acción de la Facultad Disciplinaria por Conductas de Acoso Sexual, Violencia Contra las Mujeres y Basadas en Género y/o Discriminación por Razón de Raza, Etnia, Religión, Nacionalidad, Ideología Política o Filosófica, Sexo u Orientación Sexual o Discapacidad y Demás Razones de Discriminación en el Ámbito Laboral, expedido por la Superintendencia de Sociedades .
u. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, por su parte exista una comunicación respetuosa, con todas las personas que deba interactuar al interior de la Entidad, no solo en razón a la ejecución del objeto contractual. Esta obligación se hará extensiva a cualquier tipo de interacción que tenga con las personas que pertenezcan a otras dependencias, áreas o grupos de la Superintendencia de Sociedades con las cuales llegare a tener algún tipo contacto durante la ejecución del contrato.
v. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

a) Asistir a la inducción obligatoria dada por la supervisión, el profesional SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) del Grupo de Desarrollo del Talento Humano y el líder ambiental de la Superintendencia de Sociedades.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

b) Presentar a la supervisión, una carta firmada por el representante legal en donde se indiquen los siguientes datos para la atención de emergencias 7x24 así:

Datos de la persona	Contacto 1	Contacto 2	Contacto 3
Nombre y apellidos			
Cargo en la empresa			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			

Nota: En caso de cambio de contactos o de alguno de sus datos, deberá actualizar la información en tiempo real e informar lo correspondiente a la supervisión.

c) Entregar la programación de los mantenimientos, indicando los recursos, fechas, horas y responsables, según formato de la Entidad. Nota: La programación puede ser objeto de modificación, según revisión de la supervisión y las necesidades propias de la Entidad. En todo caso, las actividades de mantenimiento deberán planificarse y ejecutarse de manera que no afecten ni interrumpan la continuidad de la operación institucional, para lo cual deberán programarse en los horarios no laborales de la Entidad, incluidos fines de semana y festivos.

d) Entregar los siguientes documentos de contenido ambiental:

- Procedimiento para el manejo de residuos dentro de la entidad, de conformidad con las normas ambientales Nacionales y locales.
- Procedimiento para disposición final de residuos sólidos o desechos peligrosos generados en su actividad de conformidad con las normas ambientales Nacionales y locales.
- Documentación de fichas de seguridad de los insumos que va a utilizar y una relación de los residuos que se generan en los mantenimientos
- Presentar los documentos requeridos para verificar el cumplimiento de la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo o norma que la modifica o sustituya por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Sociedades.

e). Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, cuando para la ejecución del contrato se requiera vincular personal al equipo de trabajo, siempre que acrediten el perfil, la idoneidad, la experiencia, las certificaciones y demás requisitos exigidos para el cargo o actividad correspondiente, y siempre que ello no comprometa la seguridad, la correcta ejecución del contrato ni el cumplimiento de la normatividad técnica y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Para efectos de verificación, el contratista deberá presentar con

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

cada solicitud de pago la documentación correspondiente o, en su defecto, justificar documentalmente, con los soportes respectivos, las circunstancias objetivas, de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su cumplimiento. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá:

a) Mantener, durante la prestación del servicio, la vinculación laboral de las personas con discapacidad incorporadas en cumplimiento de esta obligación, salvo circunstancias objetivas, de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas que impidan su cumplimiento;
b) Atender los requerimientos de la supervisión relacionados con la verificación de su cumplimiento; y
c) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad relacionada con esta obligación. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual.

4.1.1.2 Obligaciones específicas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo:

a) Realizar, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio del contrato, una visita a las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades con el fin de elaborar y entregar una matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, que incluya actualización cuando cambien condiciones y en la que se incluyan también los controles operativos definidos para las actividades objeto del contrato. Esta matriz deberá ser remitida al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión y aprobación. Nota: De requerirse, el profesional deberá realizar además de la visita inicial, aquellas que considere pertinentes para la debida estructuración de riesgos.
b) Dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en el formato GTH-F075 antes de dar inicio con las actividades.
c) Presentar informes periódicos y uno consolidado al finalizar la ejecución del contrato, sobre la aplicación de las medidas de prevención, para mitigar o reducir el riesgo de incidentes y accidentes de trabajo, indicando el número de accidentes y accidentes laborales ocurridos en las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades en desarrollo del contrato y el manejo que se le dio al mismo, este informe será para el periodo de pago y debe estar firmado por el profesional SST con su licencia correspondiente y el representante legal de la empresa contratista.
d) Garantizar acompañamiento del profesional SST o personal competente durante actividades críticas, mantenimientos correctivos o emergencias, según los riesgos identificados.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

e) Presentar la certificación vigente de conforme a la Resolución 5018 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, cuando se identifique intervención con riesgo eléctrico o equipos energizados.
f) Garantizar que el personal que ingrese cuente con la formación, capacitación y certificación correspondiente (trabajador entrante, vigía y/o supervisor), cuando en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos se determinen actividades que cumplan la definición de espacios confinados conforme a la Resolución 0491 de 2020, así como presentar los registros y soportes exigidos por la normativa aplicable y disponer de un plan de rescate específico para la ejecución de dichas actividades.
g) Garantizar que el personal que ingrese cuente con la formación y certificación correspondiente (programas de trabajador entrante, vigía y/o supervisor), así como con un plan de rescate específico para la ejecución de dichas tareas, cuando en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos se determinen actividades que cumplan la definición de espacios confinados conforme a la Resolución 0491 de 2020.
h) Atender las convocatorias del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia a mesas de trabajo y espacios de seguimiento (con periodicidad, al menos, mensual).
i) Articular con la metodología institucional de seguimiento SST definida por la Entidad, incluyendo mesas de trabajo y cargue periódico de evidencias en SharePoint.
j) Estar articulado con el Plan de Emergencias y Contingencias de la Superintendencia de Sociedades, definiendo tiempos de respuesta, equipos requeridos y roles tanto de la empresa contratista como de la brigada interna de emergencias.
k) Socializar con el personal operativo del contratista y con los responsables internos involucrados en los procedimientos que implementará en la atención de emergencias.
l) Presentar planilla de pagos del Sistema de Seguridad Social Integral vigente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1990 de 2016.
m) Adjuntar certificación ARL donde se evidencie actividad económica y nivel de riesgo coherente con dicha actividad.

4.1.1.3 Obligaciones técnicas y administrativas

a) Entregar un informe técnico que contenga el detalle de los mantenimientos, correctivos y predictivos realizados de conformidad con la programación efectuada con la supervisión, así como la relación de emergencias atendidas. En caso de no darse alguno de ellos, deberá indicarse así de manera expresa con la justificación correspondiente.
b) Informar las novedades de cambio del recurso humano, con una antelación de mínimo diez (10) días hábiles a la fecha prevista del cambio o de algún mantenimiento

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

programado, aportando los documentos y soportes que acrediten el cumplimento de los requisitos establecidos en la etapa precontractual.

c) Dejar las zonas de trabajo tras los mantenimientos realizados, en perfecto estado de aseo y orden.

d) Garantizar que todos y cada uno de los operarios que realizarán el mantenimiento estén certificados para trabajo en alturas de conformidad con Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo y demás normas legales vigentes y deben contar con la matricula profesional del CONTE de conformidad con la Ley 19 de 1990 y demás normas que la reglamentan.

e) Disponer del personal, equipos y herramientas suficientes para realizar los trabajos necesarios para la prestación del servicio, garantizando la permanencia de la persona que coordinará la prestación del servicio y será el interlocutor técnico con la Entidad.
Nota: Todo el personal deberá estar dotado de los elementos de protección personal de acuerdo con sus funciones y roles a desarrollar en la ejecución de la actividad.

f) Presentar cada vez que se realice un mantenimiento, los insumos obligatorios y los kits de herramientas que hacen parte de la rutina de mantenimiento, de conformidad con el anexo técnico.

g) Emitir conceptos técnicos basado en mediciones de variables físicas realizadas, de conformidad con la ética y técnicas de la ingeniería y los equipos de medición certificados de conformidad con el Decreto 1471 de 2014. Cada concepto deberá estar firmado por el ingeniero coordinador de mantenimientos de conformidad con la Ley 51 de 1986 y el artículo 11 de la Ley 842 de 2003

h) Asistir a las reuniones que cite la supervisión en desarrollo del contrato y para la coordinación de servicios.

i) Ejecutar los mantenimientos cumpliendo el RETIE, reglamento técnico de instalaciones eléctricas.

j) Ejecutar los mantenimientos cumpliendo las normas ambientales Nacionales y regionales.

4.1.1.4 **OBLIGACIONES MANTENIMIENTO**

4.1.1.4.1 Obligaciones antes de la realización de un mantenimiento:

a) Presentar propuesta de plan de pruebas que realizará a los equipos objeto del mantenimiento, de conformidad con el anexo técnico.

b) Presentar los equipos de medición y diagnóstico a utilizar, los cuales deben contar con sus fichas técnicas y los respectivos certificados de calibraciones, de conformidad con el anexo técnico y el Decreto 1471 de 2014.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

c) Presentar los contenedores en los cuales recolectará los residuos generados del trabajo realizado. Estos deberán clasificar los residuos en peligrosos y no peligrosos de conformidad con las normas expedidas por el Ministerio de Medio Ambiente y las autoridades ambientales regionales.
d) Presentar la autorización del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Sociedades, del personal que realizará el mantenimiento y el certificado de trabajo seguro en alturas vigente.
e) Tener capacidad operativa suficiente para cumplir con los requerimientos.

4.1.1.4.2 Obligaciones frente a los Mantenimientos

a) Efectuar la revisión y mantenimiento de cada uno de los equipos de conformidad con el anexo técnico y de acuerdo con la programación acordada con la supervisión del contrato.
b) Contar con la presencia del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera obligatoria, para realizar la supervisión y acompañamiento en cada uno de los mantenimientos.
c) Seguir las siguientes reglas en la realización de los mantenimientos:
    i. La intervención no debe realizarse en forma simultánea con otros equipos del mismo género y que afecte la prestación del servicio.
    ii. Deberá señalizarse en cada zona de intervención "***Equipo en Mantenimiento***".
    iii. Después de cada mantenimiento, debe entregar una certificación escrita y firmada por el representante legal de la firma y el ingeniero coordinador de mantenimiento en la que conste que se realizó una revisión al funcionamiento y el mantenimiento del equipo correspondiente, y se emite concepto de "***Acto Para Su Uso***".
d) Realizar el plan de pruebas y diagnóstico de la rutina de mantenimiento, citada en este anexo técnico, en el informe técnico debe anexar las memorias escritas de las mediciones que soporten su concepto técnico.
e) Entregar y radicar mensualmente un informe técnico de ejecución escrito y como requisito de pago, el cual deberá contener como mínimo:
    ✓ Datos técnicos, modelo, referencia, serial del equipo intervenido.
    ✓ Informe del plan de pruebas en la que se registren las mediciones eléctricas y físicas realizadas con equipos certificados de conformidad con el anexo técnico, Decreto 1471 de 2014.y que son base para el diagnóstico.
    ✓ Registro fotográfico de las mediciones.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- ✓ Fecha de revisión y detalle del servicio de mantenimiento correctivos si a ello hubo lugar.
- ✓ Detalle del mantenimiento de conformidad con el anexo técnico.
- ✓ Nombres de los técnicos que intervinieron en las revisiones y/o mantenimientos.
- ✓ Recomendaciones sobre nuevos mantenimientos, predictivos o correctivos urgentes.
- ✓ Este informe debe estar firmado por el ingeniero Coordinador de mantenimiento, el técnico responsable del mantenimiento por parte de la empresa y certificar que los equipos se encuentran operativos y advertir en los casos que sea necesario riesgos de seguridad a los usuarios, debe incluir el concepto de "***Equipo Apto Para Operación***".

4.1.1.5 OBLIGACIONES MANTENIMIENTO PREDICTIVO

Se entiende por mantenimiento predictivo el conjunto de actividades de inspección, diagnóstico y evaluación técnica realizadas sobre los equipos intervenidos, orientadas a determinar su condición operativa y anticipar posibles fallas o deterioros. Estas actividades comprenden una revisión integral interna y externa de los equipos, incluyendo el desmonte de carcasas, cubiertas o elementos de protección cuando sea requerido, la medición y análisis de parámetros de funcionamiento, la verificación de condiciones mecánicas y eléctricas, el ajuste de elementos de fijación y tornillería, la comprobación de holguras, vibraciones o contactos anómalos, así como labores de lubricación, alineación y calibración de componentes.

a) Como resultado de esta intervención, se emite un concepto técnico fundamentado en el estado real de operación y conservación de cada equipo, permitiendo identificar de manera objetiva la necesidad de ejecutar actividades de mantenimiento correctivo y definir con precisión su alcance, prioridad y nivel de intervención requerido para garantizar la continuidad operativa, la confiabilidad y la vida útil de los activos.Identificar la marca y referencia de los equipos, subsistemas y sus componentes y ubicar y entregar en medio digital los manuales de mantenimiento del fabricante, o constructor, en los casos en que la Superintendencia de Sociedades cuente con estos, se los facilitará al contratista, sin embargo, esto no inhibe la obligación del contratista de ubicarlos.

b) Contar con la presencia del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera obligatoria, para realizar la supervisión y acompañamiento en cada uno de los mantenimientos.
c) Efectuar de acuerdo con el Manual de Mantenimiento de Fabricante de cada equipo, de

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

conformidad con las condiciones operacionales y en la periodicidad allí indicada, los mantenimientos predictivos aplicables.

d) Establecer la edad del equipo y estimar las horas de operación o el número de operaciones realizadas, cuando los manuales de mantenimiento del fabricante o constructor contemplen mantenimientos predictivos; así mismo, informar por escrito a la supervisión del contrato la necesidad de ejecutar dichos mantenimientos predictivos, conforme a las condiciones técnicas aplicables, para lo cual debe:

- Describir detalladamente en que consiste el mantenimiento predictivo.
- Indicando, repuestos a adquirir sus cantidades y especificaciones.
- Indicar el número de horas hombre y el perfil de mismo requeridas para realizar el mantenimiento predictivo.
- Indicar la necesidad de equipos especiales si se requiere.
- Indicar si se requiere retirar algún componente de las instalaciones de la Superintendencia, para realizar operaciones de mantenimiento especiales en talleres externos, por cuanto tiempo y como se controlará que no se cambie dicho componente las condiciones de este. cotizar lo elementos piezas o repuestos que se recomiendan reemplazar o reparar de acuerdo a lo expresado en el informe presentado del mantenimiento predictivo y presentar a la supervisión informando la función y el impacto que genera la aprobación y de la adquisición de la pieza con cargo a la bolsa de repuestos.

4.1.1.6 OBLIGACIONES MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entiende por mantenimiento correctivo el conjunto de actividades técnicas destinadas a corregir fallas, deficiencias, desgastes o condiciones anormales identificadas durante las labores de inspección y diagnóstico realizadas en el mantenimiento predictivo. Su ejecución estará sujeta a la necesidad real evidenciada en los equipos intervenidos y al concepto técnico emitido como resultado de la evaluación de su estado operativo.

Las actividades de mantenimiento correctivo podrán incluir, entre otras, la reparación, sustitución, ajuste, reconstrucción o puesta a punto de componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos o estructurales que presenten deterioro, daño o pérdida de funcionalidad. El alcance de la intervención será definido con base en los hallazgos técnicos identificados

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

durante el diagnóstico, garantizando que las acciones ejecutadas restablezcan las condiciones de operación, seguridad, confiabilidad y desempeño de los equipos, prolongando su vida útil y minimizando el riesgo de fallas futuras.

a) Efectuar cada vez que se requiera y con cargo a la **"Bolsa de Repuestos"**, los mantenimientos correctivos a cada uno de los equipos objeto del contrato, previa aprobación de la supervisión del contrato.

b) Contar con la presencia del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera obligatoria, para realizar la supervisión y acompañamiento en cada uno de los mantenimientos.

c) Cotizar el mantenimiento correctivo a todo costo, siguiendo la ***"Bolsa de Repuestos"*** en los formatos establecidos por la entidad para tal fin, anexando los soportes correspondientes.

d) Ejecutar los mantenimientos, únicamente cuando se tenga autorizada la cotización del mantenimiento correctivo por la supervisión y con cargo a la "**Bolsa de Repuestos**" de las piezas o elementos que sean del alcance del mantenimiento

4.1.1.7 **OBLIGACIONES INHERENTES A LA GARANTÍA:**

a) Otorgar una garantía mínima de seis (6) meses por el servicio de mantenimiento.

b) Otorgar una garantía de un año, por los repuestos instalados y el servicio prestado de mantenimiento correctivo o predictivo de conformidad con la Ley 1480 de 2011, este término se contará a partir de la fecha en que se reciba a satisfacción el servicio de mantenimiento del equipo correspondiente por parte de la supervisión.

c) Registrar los repuestos nuevos instalados en los informes de mantenimiento correctivo o predictivo indicando su número de serie, marca o marquilla. Los repuestos que no tengan número de serie deberán ser marcados o marquillados por el contratista antes de la instalación frente a la supervisión; lo anterior, para al control de garantías.

d) Todo tipo de repuestos o elementos sujetos reemplazo deben ser originales, nuevos, no remanufacturados y otorgar una garantía mínima de 6 meses a partir de su instalación

4.1.2 Obligaciones del Contratante:

a) Suscribir el inicio del contrato mediante el SECOP II.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

b) Suscribir con el contratista el acta de liquidación del contrato.
c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por su cumplimiento.
d) Autorizar el ingreso al contratista a las instalaciones de la Entidad, para la realización de las visitas o de los mantenimientos.
e) Coordinar al interior de la Entidad, el procedimiento de solicitud del servicio.
f) Programar con el contratista las visitas para la realización de los mantenimientos de manera que no se vea afectada la prestación del servicio.
g) Expedir el cumplido para el respectivo trámite de pago.
h) Exigir al contratista el uso de los elementos de protección personal (EPP), acordes a las actividades a desarrollar.
i) Verificar y aprobar a través del supervisor del contrato los documentos soporte del Recurso Humano ofrecido de acuerdo con lo indicado en el anexo Técnico
j) Pagar al contratista en la forma establecida este contrato.
k) Verificar, ante solicitud de cambio del recurso humano los soportes del personal propuesto allegados, validando que se cumpla con iguales o mayores requisitos al establecidos por la Entidad.
l) Verificar el cumplimiento de la incorporación de la condición especial de ejecución en favor de personas con discapacidad
m) Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago.
n) Realizar un seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato.
o) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

5 Verificación – Validez de las propuestas:

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

6 Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Infraestructura, o la persona que el ordenador del gasto designe.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

El supervisor 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 y su función deberá ser ejercida de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.

PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato; la designación se efectuará por parte del ordenador del gasto mediante comunicación escrita.

7 Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución:

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

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

Para iniciar la ejecución en la plataforma SECOP II, se requiere de manera previa:

1. Contar con el registro presupuestal expedido, que ampare el contrato.

2. En el evento que se haya exigido la constitución de garantía única, se requiere la constitución de esta por parte del proponente seleccionado y su aprobación por parte de la Entidad.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

3. Remitir la **declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019):** Los oferentes persona natural deberán presentar este documento que contenga la información con corte a la vigencia inmediatamente anterior. Para el caso de las personas jurídicas, deberán adjuntar el mismo documento, en los mismos términos, siguiendo las indicaciones del aplicativo por la integridad pública.

8 Garantías

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

Ítem	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y hasta su liquidación.
2	Calidad de los bienes	20% valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
3	Calidad del servicio	20% valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
4	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años mas
5	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	El plazo del contrato

9 Declaratoria de Incumplimiento y Sanciones Contractuales

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: En caso de 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.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que por este contrato adquiera, le 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 20% del valor total del contrato. Para su tasación se aplicará el 0.5% del valor del servicio no prestado a satisfacción, 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.

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

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

adoptados para el presente proceso se procedió a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, con ocasión de la presentación de las ofertas, el contrato y su liquidación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el formato GCON-F-015 y como principio general, el contratista como experto en el negocio y especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

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

CAPITULO III PRESENTACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

1. Presentación

La propuesta debe ser cargada únicamente en la plataforma del SECOP II. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, correo electrónico al Grupo de Contratos, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

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

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

NOTA 1: Con anterioridad al cierre del proceso y la apertura de las ofertas en la Plataforma SECOP II, la Entidad emitirá un aviso en el que solicitará a todos los proponentes que informen en el formato indicado para este efecto, la existencia o inexistencia de situaciones de control entre los participantes; la no presentación de este formato será subsanable, lo cual será informado por parte del Comité Asesor Evaluador. En el evento en que la información no sea suministrada a la Entidad dentro de la oportunidad para ello conferida, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: Ante la indisponibilidad del SECOP II, tenga en cuenta el protocolo establecido en la presente invitación pública.

2. Carácter público de la información:

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

3. Verificación – Validez de la propuesta:

En esta etapa se realizará la verificación de la oferta económica que contemple el precio más bajo el cual no podrá exceder el presupuesto oficial. Posteriormente, se verificarán los requerimientos técnicos y jurídicos habilitantes exigidos en la presente invitación, y si es requerida la capacidad financiera.

4. Criterio de Selección:

El proponente deberá indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma y la ejecución del contrato, indicados en la Invitación Pública y deberá presentarla de conformidad con el Anexo Propuesta Económica, que será registrada en la plataforma SECOP II.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor precio, será la seleccionada.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En caso de que éste no cumpla con los mismos, una vez aplicadas las reglas de subsanabilidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

a) Oferta económica

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

El diligenciamiento y presentación de la oferta económica debe realizarse a través del SECOP II y debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a. La oferta debe presentarse en pesos colombianos.

b. El oferente deberá ofertar todos los ítems que se establezcan en SECOP II, no se aceptan ofertas parciales.

c. En SECOP II, se deberán diligenciar los valores de acuerdo con las indicaciones y cantidades requeridas para cada uno de los ítems que conforman el anexo.

d. El valor consignado en la propuesta económica debe incluir todos los impuestos, así como los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato.

e. Cuando se oferte algún bien o servicio sin IVA, deberá informase con la propuesta la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo al que pertenece el proponente. Ante lo cual la entidad tomará el valor de las ofertas que se presenten antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor ofertado.

f. La oferta económica no podrá presentarse en forma condicionada.

g. El valor total de la oferta incluido IVA, no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

h. Los precios unitarios no deberán superar los valores máximos a ofertar relacionados en la plataforma. La columna de valores máximos a ofertar registrados por la Entidad no debe ser modificada.

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

5. Criterios de Desempate

En caso de empate entre dos o más propuestas, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente, los criterios previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2479 de 2025, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

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

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

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

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

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

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

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

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

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

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

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

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

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

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

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

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

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

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

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

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

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

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

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

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

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

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

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

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

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

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

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

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

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

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

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

12. **Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 2479 de 2025 se deberán aportar las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del participante en el presente proceso de selección.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En el evento en que se presenten personas jurídicas debe acreditarse mediante certificado emitido por el representante legal que la participación de estos jóvenes es mayoritaria en la sociedad, participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Lo anterior acompañado de las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del socio que ostente dicha condición.

En el caso de las estructuras plurales cuando se acredite que el proponente plural cuenta con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, cuya acreditación se efectuará en los términos de los incisos anteriores.

13. Método Aleatorio:

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

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

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

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

NOTA 3: Los proponentes deberán allegar en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso para presentar sus propuestas, todos aquellos documentos que se pretendan hacer valer para acreditar los criterios de desempate previamente enunciados; la omisión frente a la entrega de la

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

información requerida, no será subsanable, siendo la oportunidad indicada perentoria y concluyente; en todo caso, se indica que la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1. Aspectos de verificación jurídica

a) Carta de presentación de la oferta: La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal (si es persona jurídica) o por la persona natural o el apoderado constituido para el efecto. Los representantes que firmen la propuesta deben estar plenamente autorizados. De no estarlos conforme a los certificados de existencia y representación deberán gestionar con anterioridad a la presentación de la propuesta. Los proponentes deberán diligenciar el Anexo 1 de la presente invitación.

b) El compromiso anticorrupción: El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo 2 de la presente invitación.

c) Documento constitutivo del consorcio o unión temporal: Los oferentes deberán, si es el caso y aplica, adjuntar escaneado el documento que acredite la conformación del

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

d) Certificado de existencia y representación legal: Las personas jurídicas deberán adjuntar escaneado el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, en donde conste que la sociedad tiene una duración no inferior al plazo del contrato y 1 año más y que su objeto enmarca las actividades propias del presente proceso de selección.

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

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

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

NOTA: La matrícula mercantil debe encontrarse renovada antes de la fecha del cierre del presente proceso.

e) Documento de identificación: Adjuntar escaneado el documento del oferente personal natural o representante legal si es persona jurídica, según el caso.

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

g) Poder: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

h) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

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

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

- **Si es persona natural régimen simple de tributación- SIMPLE - no responsable del impuesto a las ventas,** el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

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

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

i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

j) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

k) Registro Único tributario (RUT): El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este 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.

l) Pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni el Representante Legal y/o la persona natural, tiene multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016. En el evento que registre multas, si transcurridos 6 meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

El proponente debe adjuntar el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona jurídica.

m) Antecedentes Judiciales: Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni el Representante Legal y/o la persona natural tiene antecedentes judiciales.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

n) Certificado en el que se evidencie que no se encuentra incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM: Los oferentes persona natural o los representantes legales de la persona jurídica (según aplique), deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, en el que conste que el mismo se encuentre vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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

NOTA 2: Certificación bancaria: Quien resulte adjudicatario deberá allegar una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. Sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

NOTA 3: Con anterioridad al cierre del proceso y la apertura de las ofertas en la Plataforma SECOP II, la Entidad emitirá un aviso en el que solicitará a todos los proponentes que informen en el formato indicado para este efecto, la existencia o inexistencia de situaciones de control entre los participantes; la no presentación de este formato será subsanable, lo cual será informado por parte del Comité Asesor Evaluador. En el evento en que la información no sea suministrada a la Entidad dentro de la oportunidad para ello conferida, la propuesta será rechazada.

2. Aspectos de verificación técnica

2.1. – Requisitos mínimos habilitantes - Criterios de Verificación Técnica:

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

2.1.1.Experiencia del Proponente:

Experiencia. El oferente deberá adjuntar mínimo 2 máximo 5 certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, cuyo objeto haya sido o contemplado el mantenimiento de equipos industriales, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación.

Los documentos o las certificaciones que se aporten para verificar la experiencia solicitada deben tener mínimo la siguiente información, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal del contratante o por la persona competente o autorizada para certificar la ejecución contractual, indicando nombre completo, cargo, firma y datos de contacto institucional verificables. (teléfono y/o correo electrónico institucional).
- Cuando la certificación sea suscrita por persona distinta del representante legal, la Entidad podrá verificar directamente con el contratante la competencia o autorización del firmante y solicitar soportes adicionales, de ser necesario.

Nota: Se pone a disposición de los oferentes el ***Anexo Experiencia Habilitante del Proponente*** para ser registrada la experiencia de manera organizada.

REGLAS:

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

2. Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

3. 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.

4. Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal el cual debe cumplir con los SMLMV del presupuesto oficial.

   Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

5. De presentarse oferta en modalidad de consorcio o unión temporal, cualquiera de los miembros podrá acreditar el requisito.

6. La Superintendencia de Sociedades podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias, documentos y aclaraciones de la experiencia acreditada.

   Lo anterior, con el fin de verificar que los contratos que se pretendan referenciar para acreditar el requisito cumplan con el objeto de la presente contratación y con los requisitos establecidos en la invitación.

7. En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

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.

2.1.2 Equipo de trabajo requerido y experiencia del Recurso Humano Habilitante.

El proponente deberá diligenciar y aportar junto con su propuesta, los siguientes documentos:

- ***Anexo formato Recurso Humano a ofertar***.
- ***Anexo carta de intención*** de cada persona que forma parte del recurso humano ofertado.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

- ***Anexo Formato de Compromiso de Disponibilidad del Recurso Humano Mínimo Requerido***

Como requisito, éste personal debe cumplir como mínimo lo siguiente:

ROL	FORMACION	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA
Ingeniero Líder	Profesional de la ingeniería Electromecánico, electricista, Industrial, o afines.	100%	• Mínimo un año en el ejercicio de la profesión • Haber participado en 3 contratos de mantenimiento de equipos mecánicos, electromecánicos o refrigeración.
Profesional SST	Profesional en seguridad y salud en el trabajo o ingeniero con posgrado en seguridad y salud en el trabajo.	100%	• Dos años de experiencia como profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la experiencia inicia una vez expedida la licencia de SST. • Licencia vigente expedida por la Secretaria de Salud o entidad competente. • Certificado Vigente en entrenamiento en trabajo seguro en alturas. • Certificado vigente como coordinador de trabajo seguro en alturas
Técnico o tecnólogo	Formación académica en mantenimiento de equipos de ventilación o afines.	100%	• Haber participado en Un (1) contrato en mantenimiento de equipos de extracción de aire o de ventilación.
Técnico o tecnólogo	Formación académica en mantenimiento de equipos de refrigeración o afines.	100%	• Haber participado en Un (1) contrato en mantenimiento de equipos de refrigeración

El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio; de ahí que, los oferentes lo deberán tener en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Nota: El personal aquí relacionado será exclusivo, es decir de dedicación 100%. Quien resulte contratista deberá contar con el personal necesario que le permitan cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, las obligaciones, y con todos los demás ofrecimientos hechos el momento de presentar su propuesta y en el tiempo requerido

El oferente deberá comprometerse a la presentación de los documentos para la validación de la idoneidad del personal relacionado en el ***Formato de Compromiso de Disponibilidad del Recurso Humano Mínimo Requerido*** que deberá estar suscrito y por el represéntate legal y adjunto en la presentación de la propuesta

Reglas Comunes A Todo El Personal

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

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

2. Las certificaciones laborales deberán contener la siguiente información:

    a) Nombre del contratante
    b) Nombre del contratista
    c) Objeto del contrato relacionado con el objeto de la presente contratación
    d) Funciones desempeñadas, dentro de las cuales se pueda determinar la participación en los proyectos requeridos.
    e) Cargo desempeñado
    f) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
    g) Debe ser expedida por el representante legal del contratante o por la persona competente o autorizada para certificar la ejecución contractual, indicando nombre completo, cargo, firma y datos de contacto institucional verificables. (teléfono y/o correo electrónico institucional).
    h) Cuando la certificación sea suscrita por persona distinta del representante legal, la Entidad podrá verificar directamente con el contratante la competencia o autorización del firmante y solicitar soportes adicionales, de ser necesario.
    i) Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legible.

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

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

5. La experiencia profesional exigida contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 228 del Decreto 019 de 2012; en el caso de las ingenierías será lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, la Ley 1264 de 2008 y la Ley 01 de 1986, donde la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional respectiva. En los casos que determine la Ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matricula profesional. En el evento que se acredite experiencia profesional anterior a la fecha del grado, deberá aportar la constancia de terminación aprobación del pensum académico de educación superior, exceptuando a las Ingenierías.

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

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

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

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

10. Las certificaciones laborales o actas de liquidación otorgadas en el exterior deberán presentarse legalizadas o apostilladas en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones; en caso contrario, dicha certificación no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia de las personas que hacen parte del equipo de trabajo.

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

2.1.3 Requisitos ambientales:

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

3. Criterios de Verificación Financiera

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá requisito alguno respecto a este factor, teniendo en cuenta el objeto, el valor y las condiciones propias del proceso de contratación.

4. Subsanación

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

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 del 2018 y el numeral 5 del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

4.1. Solicitud para subsanar documentos

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

a. Causales de rechazo de la propuesta:

Son causales de rechazo de las propuestas:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, así como cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

2. Cuando el proponente interfiera, influencie u obtenga correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

3. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

4. Cuando se evidencien actos colusorios entre los interesados o proponentes, tendientes a alterar la libre concurrencia o que contravengan los principios que rigen el proceso de contratación.

5. 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.

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

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

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

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

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

10. Cuando la propuesta presentada se encuentre condicionada.

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

12. 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).

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

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

15. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas determinadas en el Anexo Técnico, la ficha técnica (en el evento que aplique), o no se oferte conforme a lo establecido en el formato de propuesta económica establecido en SECOP II.

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

17. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos colusorios entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.

18. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de estructuras plurales participantes en el proceso.

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

20. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta (**Si fue solicitada**), de conformidad con el parágrafo 3 artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

21. Cuando la Entidad verifique la existencia de ofrecimientos económicos artificialmente bajos y los mismos no sean justificados en razones objetivas suministradas por el proponente, previo requerimiento formal de la Entidad, configurándose el riesgo de sobrecostos o afectaciones para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.

22. Cuando no se encuentre creado el proponente plural en SECOP II, de acuerdo con el documento de constitución, donde la participación de cada integrante sea concordante con lo allí estipulado; si se evidencia discrepancia entre los documentos presentados con la propuesta económica y el registro en SECOP II, la propuesta será rechazada.

23. Cuando el proponente no presente las subsanaciones o aclaraciones solicitadas por el Comité Asesor Evaluador dentro de la oportunidad otorgada para ello.

24. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente invitación pública.

El presente documento se firma en la fecha impresa en el radicado de la parte superior.

Cordialmente,

JOAQUÍN FERNANDO RUÍZ GONZÁLEZ
Director Administrativo (e)

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Revisó: Nathaly Rincón Mantilla- Coordinadora Grupo de Contratos.
Proyectó: Luisa Fernanda Vargas Figueredo – Abogada del Grupo de Contratos

TRD
CC.

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: L1205
CARGO: Contratista
REVISOR(ES) :
NOMBRE: N3511
CARGO: Coordinadora Grupo de Contratos
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: JOAQUIN FERNANDO RUIZ GONZALEZ
CARGO: Director (a) de Superintendencia

3fbU-09b8-3fbe-N9b8-3Bbe-09b8
Resolución Firma Digital 2025-01-149411