PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

OBJETO

Prestación del servicio de gestión de correspondencia y documentos, impresión, escaneo, copiado y radicación.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente se compromete a cumplir las condiciones requeridas en el presente proceso y manifiesta que estudió el pliego de condiciones y los documentos anexos al presente proceso de contratación, adendas y aclaraciones sobre las observaciones formuladas, que conoce la naturaleza del contrato, su objeto, costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias.

Cada uno de los documentos que hacen parte del proceso de contratación deberá ser interpretado de forma integral. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la ANE no será responsable por errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente, que puedan incidir en la elaboración de su oferta y que no hayan sido consultados a la entidad dentro de los plazos establecidos.

Cuando en el pliego de condiciones o el contrato se haga referencia a días, se entenderá que se trata de días hábiles.

2. COMPROMISO DE LEALTAD Y BUENA FE

En todas las actuaciones derivadas de las disposiciones del pliego de condiciones y el contrato que resulte del presente proceso de selección, el proponente obrará bajo el principio de la buena fe, con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes contemplan y especialmente:

a. El proponente no ofrecerá ni dará sobornos, ni otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la ANE, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, asesor o consultor, lo haga en su nombre.

b. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

c. El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

d. El proponente debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en las licitaciones o concursos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En el caso en que la ANE advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

3. PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso en las etapas precontractual, contractual y post contractual, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas ante la ANE, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso, así como en la respectiva etapa de ejecución del contrato hasta su liquidación.

4. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 587 0555; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, al número telefónico: 018000 – 913040; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la calle 14 No. 7 - 19, piso 9 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la ANE comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

5. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que se expidan en el desarrollo del proceso podrán ser consultados y descargados de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y la ANE; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II.

No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado.

6. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego, sus anexos y adendas. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de experiencia contenidas en este pliego, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adendas se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

7. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los gastos en que incurran los proponentes para presentar propuesta, tales como los de preparación de los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas y sus propuestas económicas, incluyendo cargas tributarias y las regulaciones aplicables, entre otros, serán de su propia responsabilidad y costo. En consecuencia, cualquiera que sea el resultado del procedimiento de selección, no habrá lugar a reconocimiento alguno por estos conceptos por parte de la ANE.

7. COMUNICACIÓN

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, la ANE publicará toda la información relativa al proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, la ANE dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

8. PARTICIPANTES Y CARÁCTERISTICAS DE IDONEIDAD

Podrá participar en éste proceso toda persona natural o persona jurídica, con o sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales, que no se encuentren inhabilitados ni tengan incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y en especial en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y que no estén reportados en el Boletín de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y 38 de la Ley 734 de 2002.

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011, en sus decretos reglamentarios y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Cuando la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá expresar que no se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la ANE.

10. PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los documentos y propuestas recibidas dentro del presente proceso serán públicos y

los expedientes que los contengan estarán disponibles para consulta de cualquier persona que los solicite. Por lo tanto, el proponente acepta con la presentación de la oferta que todos los documentos de su propuesta pueden ser consultados.

Cualquier persona puede acceder a la plataforma del SECOP II para consultar la información y documentos que se surtan durante el proceso.

11. IDIOMA

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

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

12. REQUISITOS PARA PRESENTAR PROPUESTA

Adicional a la capacidad financiera y la experiencia mínima requerida en el capítulo 3 del presente pliego de condiciones, la ANE verificará que el oferente tenga capacidad jurídica para proponer y contratar el objeto ofertado, con los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, el pasaporte o el documento de identificación del proponente, en caso de persona natural. En caso de persona jurídica se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, el pasaporte o el documento de identificación del representante legal.

b. Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deben anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

c. Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deben anexar certificado vigente de estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio.

d. Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

12.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto del presente proceso de selección.

Para tal efecto deben acreditar, adjuntando el certificado de existencia y representación legal, lo siguiente:

a. Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del contrato.
b. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y celebrar el contrato por el valor correspondiente, en el evento en que le sea adjudicado.
c. Que la duración de la sociedad es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

12.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto del contrato, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal y las autorizaciones que requiera el representante legal.

Además, deben acreditar mediante los documentos respectivos:

a. Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del contrato.

b. Estar inscrita en la entidad equivalente a la Cámara de Comercio en su país, de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente o en la forma que las leyes del país de origen determinen, la cual deberá ser autenticada ante cónsul colombiano o mediante apostille, según corresponda.

c. El término de duración de la sociedad, que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un (1) año más.

d. La persona que presenta la propuesta debe tener facultades suficientes para presentarla y celebrar el contrato por el valor correspondiente, en el evento en que le sea adjudicado.

e. Constituir un apoderado domiciliado en Colombia con facultades para presentar la oferta y celebrar el respectivo contrato, debidamente autenticado y apostillado, de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

Cuando no exista un registro equivalente o no contenga toda la información requerida, los documentos que demuestran la existencia, representación, su objeto social y la capacidad legal del proponente se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y deberán presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001, en lo relacionado con el apostille. Cuando el país de origen no haga parte de la Convención de la Haya de 1961, la firma de tales funcionarios será autenticada por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

De no existir funcionario competente, los documentos que acreditan su constitución, objeto y representación legal se autenticarán ante cónsul colombiano o, a falta de éste, por de una nación amiga. Al autenticar estos documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Si la duración de la sociedad es indefinida o a perpetuidad deberán presentarse los documentos de constitución o una certificación de notario o funcionario público competente que acredite esta situación, así como un compromiso del representante legal asegurando que la persona jurídica que representa no está incursa en causal de disolución o liquidación y que está previsto que su duración sea cuando menos por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

12.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentarse propuestas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y, además de cumplir con los requisitos generales señalados en los pliegos de condiciones, estarán sujetos a lo siguiente:

a. Los integrantes del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

b. Los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar un documento que contenga las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la manifestación expresa de su intención de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato.

El documento de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá expresar claramente lo siguiente:

a. Si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, señalarán los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

   La omisión de este señalamiento hará que la ANE entienda que la propuesta fue presentada por un consorcio.

b. Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.

c. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre del presente proceso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

d. El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos del presente pliego de condiciones y responden solidariamente, tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio o unión temporal asumirían en el contrato en caso de adjudicación.

e. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.

f. Describir la estructura, organización y el aporte de cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal y que destinarán para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

El consorcio o la unión temporal deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en el presente pliego de condiciones, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

12.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

En el evento que del contenido del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si el representante legal o apoderado del proponente se encuentre limitado en sus facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso, se deberá anexar a la propuesta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente, que lo autoriza para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

Cuando se trate de persona extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, los documentos que establecen las facultades del representante legal o la autorización para presentar la propuesta deberán estar autenticados y apostillados, de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

12.5. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá indicar su número de identificación tributaria – NIT y la información sobre el régimen contributivo al que pertenece, adjuntando copia del Registro Único Tributario – RUT.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo NIT, y en caso de resultar adjudicatario deberá tramitar dicho documento ante la DIAN para la suscripción del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no tendrán que acreditar este requisito para le presentación de la propuesta.

12.6. PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales, y de los aportes parafiscales – Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar –, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con revisor fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal deberá anexar esta certificación en forma individual.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar una declaración firmada por el represente legal, en la cual conste que no tienen personal a cargo en Colombia y que por lo tanto, no realizan contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social ni realizan aportes parafiscales y que en caso en que resulte favorecido dentro del presente proceso y que para su ejecución tuviere que vincular personal colombiano, cumplirá de lleno con las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

La ANE verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

14. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente haya entregado extemporáneamente la propuesta o en un lugar diferente al indicado en el presente pliego de condiciones.
b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o no cumplan con las calidades o condiciones indicadas en el pliego de condiciones.
c. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o de uno de sus integrantes, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
d. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo
e. Cuando el valor de la propuesta supere el monto del presupuesto oficial.
f. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y sus anexos.
g. Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos concernientes a aspectos de asignación de puntaje o requisitos de mínimo cumplimiento, no son veraces.
h. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos técnicos mínimos.
i. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
j. Cuando el proponente omita presentar la propuesta económica.
k. Cuando se condicione la oferta.
l. Cuando el proponente no acredite su inscripción vigente en el RUP antes de la adjudicación.
m. No estar inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas
n. Las demás contempladas en las normas vigentes y en el presente proceso de selección.

15. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El texto de la minuta del contrato que se presenta como ANEXO - MINUTA DE CONTRAO, no está sujeto a negociación con posterioridad a la adjudicación. No obstante, la ANE puede introducir modificaciones a la misma con el fin de ajustarla a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en el país que resulte adjudicatario, sin importar si participa directamente, como consorcio o unión temporal, dentro del plazo para suscribir el contrato, deberá allegar el RUT.

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará y legalizará, conforme a lo establecido en el artículo 41, de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias vigentes.

16. OBLIGACIONES DE LA ANE

a. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar.
b. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
c. Efectuar el correspondiente registro presupuestal por el valor total del contrato y de aquellas adiciones a que haya lugar.
d. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
e. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.
f. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de EL CONTRATISTA, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
g. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato que se requieran para su debida ejecución.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Garantizar el cumplimiento del objeto en los términos y condiciones descritos en el presente documento y de acuerdo con la propuesta que se presente observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento del mismo, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la entidad y responder por ellos de conformidad con el artículo 5, numeral 4, de la Ley 80 de 1993.

b. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato.
c. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ANE, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
d. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato por parte de la ANE, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
e. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ANE, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
g. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
h. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el futuro contrato.
i. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal en su defecto.
j. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
k. Realizar los trámites pertinentes de afiliación de todo el personal que utilice o destine a la ejecución del contrato resultante del presente proceso, a la ARP, de acuerdo con la normatividad vigente y al nivel de servicio y tipo de riesgo requerido para el presente proceso.
l. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de requisitos legales.
m. Mantener a la ANE libre e indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus contratistas, subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, no podrán ceder parcial ni totalmente el objeto del contrato, sin autorización previa y escrita de la ANE, cuyo otorgamiento es discrecional y dado el caso, el CESIONARIO, deberá acreditar por lo

menos, los mismos requisitos que se exigieron al CONTRATISTA, para la suscripción del contrato.

19. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

En ningún caso el contrato a celebrarse genera relación laboral, ni pago de prestaciones sociales respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado.

20. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El contratista deberá cancelar los impuestos, tasas y contribuciones que se causen en desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de expiración de la vigencia del contrato, al agotamiento del objeto contratado o al acto administrativo que ordene la terminación del contrato por cualquier causa. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo dentro del plazo señalado anteriormente, la ANE mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, podrá liquidar unilateralmente el contrato.

22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por la persona que designe el Subdirector de Soporte Institucional de la ANE para tal fin, lo cual será oportunamente informado al contratista y podrá remplazarlo en cualquier momento.

En ningún caso el interventor o supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por la ANE y aceptado por el contratista, ni de eximirlo de sus obligaciones y responsabilidades.

23. INDISPONIBILIDAD

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma al momento en cualquiera de las etapas del presente proceso, LA ANE seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para la etapa correspondiente.

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en el presente pliego de condiciones, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015, la Constitución Política y en las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables.

El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas legales que les sean aplicables.

2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones pueden ser consultados en el SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad www.ane.gov.co, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el cronograma del proceso.

3. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones será de cinco (5) días hábiles, a partir de su publicación. Las observaciones deben hacerse identificando el proceso de selección, por medio de la plataforma de SECOP II.

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad podrá agrupar aquellas de naturaleza común. Las respuestas a las observaciones se publicarán en la plataforma de SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso para tal fin.

4. ACTO DE APERTURA

La entidad, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

5. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo podrá ser consultado en la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, durante el plazo previsto en el cronograma del presente proceso de selección.

6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los interesados deberán manifestar su intención de participar con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, a través de la Plataforma SECOP II.

En caso de que el proponente corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, este deberá estar inscrito como proveedor en el SECOP II para presentar la manifestación de interés bajo la figura asociativa mediante la cual presentará su propuesta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

7. PUBLICACIÓN DE ACLARACIONES Y ADENDAS

Toda aclaración o adenda al pliego de condiciones se publicará en la plataforma de SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, con lo cual se entenderá comunicada a todos los interesados y hará parte integral del pliego de condiciones.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN, LA INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD SUMINISTRE POR ESCRITO.

Cualquier consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas.

La entidad podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas hasta un (1) día hábil antes al vencimiento del plazo para presentar ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a las anteriores en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, para conocer las posibles adendas que se produzcan durante el plazo establecido por la ley.

8. ENTREGA DE PROPUESTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta.

Los oferentes cargarán sus propuestas dentro de la fecha y hora previstas en el cronograma del presente proceso como "Presentación de las Propuestas - Cierre de Convocatoria". La hora será la legal colombiana y se hará por medio de la plataforma de SECOP II.

De las ofertas presentadas en la plataforma **SECOP II** se generará un "**ACTA DE CIERRE**" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participan en el Proceso de Contratación.

Vencido el término para la entrega de ofertas se efectuará la apertura de los sobres de acuerdo con el procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora estipuladas se considerarán extemporáneas y por lo tanto, no serán objeto de evaluación.

La ANE no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente cargada o identificada, así como de la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en la plataforma de SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

La fecha de cierre podrá ser prorrogada antes de su vencimiento por conveniencia de la entidad o por solicitud de un número plural de posibles oferentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma al momento del cierre del proceso de selección, LA ANE seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas.

9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta implica el conocimiento de la Legislación Colombiana en materia de contratación, las guías y manuales para proveedores SECOP II y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones.

Si un mismo proponente presenta dos (2) o más propuestas o uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal presenta otra propuesta, directamente o con otra persona, todas las propuestas en las que participe serán **RECHAZADAS**.

Cuando en un mismo proceso de contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, solo se entenderá habilitado el proponente que presente la primera oferta en el tiempo.

Las ofertas deben presentarse en forma clara. El proponente podrá presentar información adicional antes del cierre del proceso, indicando claramente la parte específica donde se adiciona la propuesta, pero no podrá modificar su propuesta económica.

10. METODOLOGÍA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser cargada en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos y dentro del plazo fijado en el cronograma.

En caso de que el proponente haya adicionado o modificado la información relacionada con la propuesta antes del cierre, deberá presentar la documentación en la forma indicada para la presentación de la propuesta.

De manera previa al envío de la propuesta por la plataforma, el proponente debe verificar si la Entidad Estatal ha hecho adendas al Proceso de Contratación. El SECOP II no le permite al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al Proceso.

Si se envió propuesta y posteriormente la entidad Estatal realiza una adenda, el proponente deberá retirar la propuesta y presentar una nueva aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto para asegurar que conoce los cambios al pliego de condiciones. Si el proponente no vuelve a presentar su propuesta, la propuesta anterior no será tenida en cuenta por la plataforma.

11. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de tres (3) meses contados a partir del día previsto para el cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido y que éste no sea subsanado, la propuesta será **RECHAZADA**.

De la misma manera y en caso de que la entidad decida prorrogar el plazo del proceso, los proponentes deberán modificar el plazo de validez de sus ofertas, para mantenerlas vigentes por el plazo que fije la entidad.

12. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica deberá incluir el total de los bienes y servicios requeridos en el presente pliego de condiciones y sus anexos. La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado por la entidad y deberá presentarse en pesos

colombianos y en valores enteros. El valor total de la propuesta debe cubrir integralmente los impuestos nacionales y distritales, los costos directos e indirectos, así como los gastos de administración y transacciones a que haya lugar.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A) en su oferta económica, se considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Si se presenta una inconsistencia entre el valor de la propuesta señalado en letras y el señalado en números, se tomará como valor de la propuesta el señalado en la plataforma SECOP II.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio vigente para el día previsto para el cierre del proceso y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la tasa representativa del mercado, según la información publicada por el Banco de la República o, en su defecto, por organismos extranjeros que cumplan funciones similares.

En todo caso el valor del contrato se pactará en pesos colombianos.

En caso de que el proponente no presente su oferta económica o la propuesta económica supere el valor total del presupuesto, será **RECHAZADA.**

13. GARANTÍA DE SERIEDAD

La propuesta deberá venir acompañada de una garantía de seriedad de la oferta propuesta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. El proponente deberá ser el tomador de la garantía y, así mismo, deberá figurar su nombre o razón social completa. La garantía deberá otorgarse a favor de la ANE (NIT: 900.334.265-3) y tener una vigencia de tres (3) meses contados a partir del día previsto para el cierre del presente proceso de selección. En caso de que la entidad decida prorrogar el plazo del proceso, los proponentes deberán modificar el plazo de vigencia de la garantía.

Únicamente se aceptarán las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria o cartas de crédito *stand by*

La garantía bancaria o la carta de crédito deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. La garantía debe constar en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.
b. La garantía debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda.
c. La garantía bancaria debe ser irrevocable.
d. El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.

De conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 con la cual se incluye el Parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

14. EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ACLARACIONES

La ANE, a través del comité evaluador, estudiará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción y equilibrio.

El comité evaluador podrá solicitar al proponente, por escrito, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas, las cuales deberán ser resueltas por éste dentro del plazo que para el efecto se fije en la comunicación enviada por la ANE.

15. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas será publicado en la plataforma de SECOP II - www.colombiacompra.gov.co y permanecerá a disposición de los interesados en la Oficina del Grupo de Contratación de la ANE, ubicada en la calle 93 No. 17 - 45 piso 4, de la ciudad de Bogotá, D.C., por el término de tres (3) días hábiles, con el fin de que los proponentes que lo estimen pertinente y dentro del mencionado plazo, formulen sus observaciones y subsanen los documentos a que haya lugar.

En el ejercicio de la facultad de presentar observaciones, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 con la cual se incluye el Parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. En caso de que el proponente no allegue a la entidad los documentos o aclaraciones solicitadas, la propuesta será **RECHAZADA.**

Los requisitos, documentos e información necesarios para la aplicación de los criterios de evaluación de las propuestas, deberán presentarse con la propuesta y no serán subsanables. En caso de que la entidad requiera aclaraciones sobre la información

contenida en los documentos objeto de calificación y el proponente no las allegue en el tiempo establecido, los mismos no serán tenidos en cuenta para otorgar puntaje.

17. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

En el evento de presentarse una sola propuesta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, el proceso de selección podrá ser adjudicado a este proponente.

18. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La ANE adjudicará el presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado, en la fecha estipulada en el cronograma del presente proceso de selección, el cual se entenderá notificado al adjudicatario y comunicado a los demás participantes, mediante su publicación en la plataforma de SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta debidamente habilitada, obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de la totalidad de los factores de evaluación previstos en este pliego de condiciones. En el acto de adjudicación se consignará expresamente el orden de elegibilidad de las propuestas.

El acto de adjudicación es irrevocable y por lo tanto, obliga a la entidad y al adjudicatario, en la realización de los fines propuestos y contratados, salvo las excepciones contempladas en el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Contra este acto no proceden recursos por la vía gubernativa.

19. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

La ANE declarará desierto el presente proceso de selección por cualquiera de los siguientes motivos:

a. Cuando no se presente propuesta alguna.
b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
c. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de una propuesta.

En caso de declaratoria de desierta, ésta se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esta decisión.

20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, una vez notificado de la adjudicación, deberá proceder a suscribir el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Una vez suscrito el contrato, el contratista dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para cumplir con los requisitos de ejecución del mismo, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

a. Garantía única de cumplimiento, con el correspondiente recibo o constancia de pago.
b. Cualquier documento adicional que la entidad pueda requerir de conformidad con la ley.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos señalados, quedará a favor de la ANE, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, de conformidad con el numeral 12, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993 e incurrirá en la causal de inhabilidad para contratar con las entidades estatales por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e, numeral 1, del artículo 8, de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la ANE adjudicará, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igual de favorable a la entidad. En caso contrario, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

21. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad continuará con el proceso de selección sin realizar sorteo, por tal razón los proponentes que manifiesten su interés en el plazo establecido podrán presentar oferta dentro del proceso de selección.

CAPÍTULO 3

PROPUESTA TÉCNICA

1. OBJETO

Prestación del servicio de gestión de correspondencia y documentos, impresión, escaneo, copiado y radicación.

2. CLASIFICADOR CODIGOS DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el casificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
Servicios	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16-Servicios de administración de empresas	15-Servicios de apoyo gerencial
	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16-Servicios de administración de empresas	18-Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
	81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios Informáticos	17-Sistemas de manejo de información MIS
	80- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11- Servicios de recursos humanos	16- Servicios de personal temporal

3. ESPECÍFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Para satisfacer de manera adecuada el objeto previsto, se deberá cumplir como mínimo, con lo exigido en el Anexo Técnico del presente proceso.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Proveer a su cargo y garantizar la disponibilidad del personal definido en la propuesta presentada, así como de los bienes y servicios contemplados en el objeto contractual.
b. Garantizar el personal necesario cuando así lo requiera la entidad y de conformidad con lo previsto en el numeral 5, del Anexo Técnico. Cualquier cambio de personal, deberá ser por otro de igual calidad y condiciones profesionales, y contar con la aprobación previa del supervisor del contrato.

c. Tramitar la radicación, envío y recepción de comunicaciones oficiales y la correspondencia externa e interna atendiendo los procedimientos y tiempos establecidos; usando las herramientas dispuestas para tal fin, así como la entrega de correspondencia y elaboración de guías para el proveedor del servicio de correo.
d. Realizar las notificaciones de los actos administrativos de la entidad, en los tiempos establecidos por la entidad.
e. Poner a disposición de la ANE, los equipos (computadores, escáneres, impresoras, fotocopiadora, etc.) necesarios para la correcta prestación del servicio contratado de acuerdo con las características definidas en el anexo técnico.
f. Realizar el mantenimiento preventivo (según se requiera por parte de la entidad) a todos los equipos provistos; garantizando la disponibilidad y adecuado desempeño de estos y de ser necesario, realizar los cambios o actualizaciones requeridas.
g. Proveer a su cargo papel, cajas, carpetas, ganchos plásticos, calcomanías y demás elementos necesarios para la correcta gestión del archivo de la entidad y emplear sus equipos y personal, de acuerdo con las necesidades definidas en el presente documento.
h. Garantizar que en las instalaciones de la entidad se cuente con la disponibilidad de insumos (unidades de imagen y fusores) y suministros (papel, toner, cajas, carpetas, ganchos), de forma que existan siempre elementos de reserva en la entidad o en sus instalaciones que permitan cumplir los niveles de servicio definidos en el anexo técnico.
i. Custodiar los documentos, elementos y equipos que le sean asignados y en caso de ser necesario, reponer o reparar cualquier bien perdido o dañado.
j. Capacitar a los funcionarios y contratistas de la ANE (110 aproximadamente) en el uso y correcta manipulación de los equipos provistos.
k. Cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio estipulados en el anexo técnico.
l. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones generales para la protección de datos personales, definidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013.
m. Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación que le sea aplicable a la ejecución del presente contrato, lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo 008 de 2014 y el Anexo Técnico.
n. Mantener la confidencialidad sobre cualquier documento, elemento o información a la cual se tenga acceso como parte de la ejecución del contrato, velando por su adecuado manejo y administración.
o. Entregar, a la terminación del contrato, toda la información necesaria para el empalme con el nuevo proveedor, de común acuerdo con el supervisor del contrato y como mínimo un informe en el que se detallen los radicados pendientes si los hay, las transferencias documentales en proceso y su estado de ser necesario, el informe del último periodo de ejecución, relación de pedidos de insumos y suministros durante el

periodo e insumos entregados si los hubiera, inventarios documentales actualizados si aplica, entre otros documentos que se requieran

p. Cumplir con todas las obligaciones y requisitos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 y el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, incluyendo la provisión de los elementos de protección personal tales como guantes de nitrilo, batas, gafas de seguridad, mascarillas N95 (para material particulado) y calzado con puntera de acero o fibra de vidrio, así como con los elementos ergonómicos para los puestos de trabajo necesarios, según el área donde se prestará el servicio.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

5.2. PLAZO

Desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el primero (1) de septiembre de 2019.

5.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la ANE realizó un análisis del sector desde la perspectiva comercial, financiera, organizacional y técnica en documento anexo al presente documento.

De acuerdo con el análisis del sector mencionado, para los servicios solicitados objeto del presente proceso, el presupuesto necesario es la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($168.346.043),** incluido IVA, costos directos, indirectos, e impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

5.4. FORMA DE PAGO

La Agencia Nacional del Espectro pagará el valor mensual de los servicios prestados, mes vencido. Para el pago se debe anexar:

1. Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de requisitos legales.
2. Paz y salvo por todo concepto con las personas que brindan el servicio, para lo cual se deben anexar los desprendibles de pago del mes facturado firmados por el personal a cargo, además de las planillas de pago del servicio de salud.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones de aportes al

Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Certificación de cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la resolución 1111 de 2017 y el decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo expedida por el representante legal.
5. Informe del contratista con los soportes impresos de las cifras reportadas en la factura.

La ANE realizará los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de cada factura o cuenta de cobro.

Para el caso del mes de diciembre de 2019, se deberá presentar la factura o cuenta de cobro de acuerdo con el cronograma de cierre de año que para tal efecto entregue la ANE.

No obstante, el pago se encuentra sujeto a la disponibilidad de PAC de LA ANE.

La ANE, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, deberá informar si el mismo se realizará a cada uno de los miembros del proponente plural o al Consorcio o Unión Temporal constituido, en cuyo caso deberá aportar los números de NIT correspondientes

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas complementarias, la selección del contratista se realizará a través del procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, el cual se regirá por lo consignado en el pliego de condiciones.

Lo anterior teniendo en cuenta el objeto que se requiere contratar, el monto de la contratación y de conformidad con el artículo 2, numeral 2, literal b, de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Para la correcta ejecución del contrato se incluyen como requisitos habilitantes los siguientes:

7.1. Capacidad jurídica
7.2. Capacidad financiera
7.3. Capacidad técnica
7.4. Capacidad organizacional

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La ANE verificará que el oferente tenga capacidad jurídica para proponer y contratar el objeto ofertado, con los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, el pasaporte o el documento de identificación del proponente, en caso de persona natural. En caso de persona jurídica se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, el pasaporte o el documento de identificación del representante legal.

b. Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deben anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, en el que conste el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del contrato, que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente y que la duración de la sociedad es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

c. Las firmas proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

d. Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deben anexar certificado de estar inscrito en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

e. Los demás que se exijan en el pliego de condiciones.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

7.1.1. Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar la actividad objeto del contrato a través de los documentos idóneos que acrediten su existencia y representación legal, expedidos por la

autoridad competente del país de origen, no anterior a noventa (90) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso de contratación. Igualmente, se deben presentar las autorizaciones que requiera el representante legal.

Además, deben acreditar mediante los documentos respectivos:

a. Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del contrato.

b. Estar inscrita en la entidad equivalente a la Cámara de Comercio en su país, de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente o en la forma que las leyes del país de origen determinen, la cual deberá ser autenticada ante cónsul colombiano o mediante apostille, según corresponda.

c. El término de duración de la sociedad, que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un (1) año más.

d. La persona que presenta la propuesta debe tener facultades suficientes para presentarla y celebrar el contrato por el valor correspondiente, en el evento en que le sea adjudicado.

e. Constituir un apoderado domiciliado en Colombia con facultades para presentar la oferta y celebrar el respectivo contrato, debidamente autenticado y apostillado, de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

Cuando no exista un registro equivalente o no contenga toda la información requerida, los documentos que demuestran la existencia, representación, su objeto social y la capacidad legal del proponente se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y deberán presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001, en lo relacionado con el apostille. Cuando el país de origen no haga parte de la Convención de la Haya de 1961, la firma de tales funcionarios será autenticada por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

De no existir funcionario competente, los documentos que acreditan su constitución, objeto y representación legal se autenticarán ante cónsul colombiano o, a falta de éste, por de una nación amiga. Al autenticar estos documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Si la duración de la sociedad es indefinida o a perpetuidad deberán presentarse los documentos de constitución o una certificación de notario o funcionario público competente que acredite esta situación, así como un compromiso del representante legal asegurando que la persona jurídica que representa no está incursa en causal de disolución o liquidación y que está previsto que su duración sea cuando menos por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

7.1.2. Registro Único Proponentes - RUP

La ANE verificará conforme lo citado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes por medio del RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme en la fecha de traslado del informe de evaluación.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes deberá acompañar y/o acreditar en forma individual su inscripción en el RUP, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

La inscripción de la firma proponente debe encontrarse en firme y vigente en la fecha de traslado del informe de evaluación.

Cuando la firma proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la ANE en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Las sociedades extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP. Sin embargo, sí están obligadas a demostrar que cumplen con los requisitos habilitantes solicitados en los Procesos de Contratación por las Entidades Estatales.

7.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La ANE verificará con Registro Único de Proponentes (RUP), que el oferente tenga capacidad financiera para contratar el objeto requerido. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en éste constan y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En tal sentido, la verificación de la capacidad financiera se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se desprende que el ofertante no cumple, la propuesta será **RECHAZADA.**

7.2.1. Capacidad financiera para personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros o integrantes extranjeros de consorcios o uniones temporales sin domicilio o sucursal en el país deberán acreditar su capacidad financiera allegando los últimos estados financieros que se encuentren obligados a presentar, de conformidad con la normatividad en su país, para lo cual aportarán, adicionalmente, certificación del contador

público o revisor fiscal de la sociedad extranjera en la que conste la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Sólo se aceptarán los estados financieros individuales del proponente, no se aceptarán estados financieros consolidados.

Los estados financieros deben estar compuestos de la siguiente manera:

a. Balance general debidamente clasificado, en el que se identifiquen con precisión los Activos Corrientes y los Pasivos Corrientes.
b. Estado de Resultados.
c. Notas a los Estados Financieros.

Si la constitución del proponente fue después del 31 de diciembre de 2018, deberá presentar los estados financieros desde la fecha de su constitución hasta el fin del mes anterior a la presentación de la propuesta.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en este capítulo.

7.2.2. Indicadores de Capacidad Financiera

Los indicadores financieros que se tendrán en cuenta para efectos de esta verificación serán los siguientes:

a) Nivel de endeudamiento =Total Pasivos /Total Activos ≤ 0,60
b) Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente≥ 1,85
c) Razón de cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 4,00

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros deberá cumplir con el indicador de nivel de endeudamiento solicitado. Los demás indicadores deberán ser acreditados con la sumatoria de los indicadores de sus miembros, de acuerdo con su porcentaje de participación en el proyecto, para lo cual deberán tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^{N} Indicador_i * P_i$$

Donde
N=Número de integrantes del participante plural
Pi=Porcentaje de participación del integrante i del proponente plural.
Indicador i=Indicador calculado para el integrante i del proponente plural.

Nota: En caso de que los gastos de intereses sean cero (0) y, por ende, la razón de cobertura de intereses es indeterminada, se entenderá que el indicador cumple con lo solicitado.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, los anteriores indicadores se calcularán teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) para la fecha de los estados financieros. Cuando los estados financieros vengan expresados en moneda extranjera diferente al dólar americano (USD), se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República teniendo en cuenta el criterio del párrafo anterior

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se deduce que el ofertante no tiene capacidad financiera para contratar, la propuesta será **RECHAZADA.**

7.3. CAPACIDAD TÉCNICA

7.3.1. Requisitos mínimos del proponente

La firma proponente deberá acreditar a través del RUP tres (3) contratos, de los cuales al menos uno (1) debe ser por un valor mayor o igual al presupuesto del presente proceso y que deben enmarcarse en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
Servicios	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16-Servicios de administración de empresas	15-Servicios de apoyo gerencial
	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16-Servicios de administración de empresas	18-Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
	81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11-Servicios Informáticos	17-Sistemas de manejo de información MIS
	80- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11- Servicios de recursos humanos	16- Servicios de personal temporal

Uno de los tres contratos acreditados mediante el RUP deberá estar directamente relacionado con la prestación del servicio de radicación o gestión de documentos; los dos (2) contratos restantes podrán estar relacionados con alguna de las siguientes actividades: 1) Prestación del servicio de gestión o radicación de documentos; 2) La prestación de los servicios de impresión, fotocopiado y digitalización; 3) Aplicación de instrumentos archivísticos; 4) Disposición de bienes y personal necesario para la operación de los servicios mencionados.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida o la no presentación de los soportes requeridos para acreditarla, dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta.

Las circunstancias especiales de cada uno de los contratos registrados en el RUP, que no se puedan acreditar mediante dicho documento, deberán probarse a través de copia de los contratos acompañada del acta de liquidación o a través de certificaciones de cumplimiento expedidas por la persona legalmente facultada para tal efecto en la entidad o empresa contratante, donde conste toda la información requerida.

Si el proponente de acuerdo con la normatividad vigente, no se encuentra obligado a inscribirse en el RUP, deberá acreditar lo exigido en el presente numeral a través de copia de los contratos, copia del acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento expedidas por la persona legalmente facultada para tal efecto en la entidad o empresa contratante, donde conste toda la información requerida.

En el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia habilitante podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes. No obstante, cuando uno solo de los participantes en el consorcio o unión temporal acredite la experiencia habilitante, éste deberá contar con una participación al menos del cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o unión temporal.

Cuando se acredite experiencia de consorcios o uniones temporales, en los que haya participado el proponente, sólo se tendrá en cuenta la experiencia aportada en el porcentaje de participación que haya tenido el proponente dentro del consorcio o unión temporal.

Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como consorcio o unión temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. En ningún caso podrán relacionarse experiencias de proyectos que se encuentren en curso.

La experiencia referida en el presente numeral será tenida en cuenta como criterio habilitante.

7.3.2. Requisitos mínimos del bien o servicio requerido

El proponente deberá acreditar que los bienes o servicios requeridos cumplen por lo menos con las características presentadas en el anexo técnico por lo que **DEBERÁ ADJUNTAR CON SU PROPUESTA LOS CATÁLOGOS O FICHAS TÉCNICAS EXPEDIDOS POR EL FABRICANTE**, en los cuales se pueda verificar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas de los siguientes equipos:

a) Tres (3) escáneres de alta velocidad
b) Tres (3) impresoras multifuncionales láser de red monocromáticas
c) Una (1) impresora multifuncional láser de red a color
d) Dos (2) impresoras térmicas de labels.
e) Cuatro (4) computadores

Nota: Si en el catálogo o ficha técnica expedida por el fabricante, se describen varios modelos o series del equipo, **EL PROPONENTE DEBERÁ ESPECIFICAR EN SU PROPUESTA EL MODELO EXACTO QUE ESTÁ OFRECIENDO**.

7.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La ANE verificará con Registro Único de Proponentes (RUP), que el oferente tenga capacidad organizacional para contratar el objeto requerido. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en éste constan y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En tal sentido, la verificación de la capacidad financiera se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se desprende que el ofertante no cumple, la propuesta será **RECHAZADA**.

7.4.1. Capacidad organizacional para personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros o integrantes extranjeros de consorcios o uniones temporales sin domicilio o sucursal en el país deberán acreditar su capacidad financiera allegando los últimos estados financieros que se encuentren obligados a presentar, de conformidad con la normatividad en su país, para lo cual aportarán, adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera en la que conste la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Sólo se aceptarán los estados financieros individuales del proponente, no se aceptarán estados financieros consolidados.

Los estados financieros deben estar compuestos de la siguiente manera:

a. Balance general debidamente clasificado, en el que se identifiquen con precisión los Activos Corrientes y los Pasivos Corrientes.
b. Estado de Resultados.
c. Notas a los Estados Financieros.

Si la constitución del proponente fue después del 31 de diciembre de 2018, deberá presentar los estados financieros desde la fecha de su constitución hasta el fin del mes anterior a la presentación de la propuesta.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en este capítulo.

7.4.2. Indicadores de Capacidad Financiera

Los indicadores de capacidad organizacional que se tendrán en cuenta para efectos de esta verificación serán los siguientes:

a. Rentabilidad del activo: (Utilidad Operacional / Total activos) > 0.03
b. Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad operacional / Total patrimonio) > 0.06

En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores de capacidad organizacional deberán ser acreditados con la sumatoria de los indicadores de sus miembros, de acuerdo con su porcentaje de participación en el proyecto, para lo cual deberán tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^{N} Indicador_i * P_i$$

Donde
N=Número de integrantes del participante plural
Pi=Porcentaje de participación del integrante i del proponente plural.
Indicador i=Indicador calculado para el integrante i del proponente plural

Esta verificación no será objeto de calificación, pero si del resultado de la misma se deduce que el proponente no tiene capacidad organizacional para contratar, la propuesta será **RECHAZADA.**

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La ANE seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos técnicos y de precio soportados en los puntajes y fórmulas señaladas a continuación:

CRITERIO	PUNTOS
Componente Técnico – Características de los equipos	Cincuenta (50) puntos
Componente Económico	Veinte (20) puntos
Componente de personal provisto	Quince (15) puntos
Componente Equipos Nuevos	Cinco (5) puntos
Componente Nacional	Diez (10) puntos
TOTAL	Cien (100) puntos

8.1. COMPONENTE TÉCNICO – CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS: CINCUENTA (50) PUNTOS

Se otorgará un máximo de cincuenta (50) puntos a la propuesta que ofrezca mejorar las características técnicas mínimas descritas en el **literal c. Equipos requeridos** del Anexo Técnico, de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	PUNTAJE
Mayor velocidad de escaneo de páginas por minuto	Doce coma cinco (12,5) puntos
Mayor velocidad de impresiones de páginas por minuto (b/n)	Doce coma cinco (12,5) puntos
Mayor velocidad de impresiones de páginas por minuto multifuncional color	Doce coma cinco (12,5) puntos
Características mejoradas de los PC	Doce coma cinco (12,5) puntos
TOTAL	**Cincuenta (50) puntos**

8.1.1. Mayor velocidad de escaneo de páginas por minuto

Este factor otorga un máximo de doce coma cinco (12,5) puntos a la propuesta que ofrezca la mayor velocidad promedio de escaneo en páginas por minuto de los tres escáneres ofertados por cada proponente, respecto de la descrita en el literal c, ítem 1 del Anexo Técnico. Al resto de las propuestas se le asignará el puntaje, según sus respectivas velocidades promedio, aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Velocidad\ promedio\ de\ escaneo\ ofrecida\ por\ el\ proponente}{Mayor\ velocidad\ promedio\ de\ escaneo\ ofrecida\ entre\ los\ proponentes}\ x\ 12{,}5$$

8.1.2. Mayor velocidad de impresiones de páginas por minuto (b/n)

Este factor otorga un máximo de doce coma cinco (12,5) puntos a la propuesta que ofrezca la mayor velocidad promedio, respecto de la descrita en el literal c ítem 2 del Anexo Técnico, de las tres multifuncionales monocromáticas. Al resto de las propuestas se le asignará el puntaje según sus promedios de velocidad de impresión, aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Velocidad\ promedio\ de\ impresión\ \ ofrecida\ por\ el\ proponente}{Mayor\ velocidad\ promedio\ de\ impresión\ ofrecida\ entre\ los\ proponentes}\ x\ 12{,}5$$

8.1.3. Mayor velocidad de impresiones de páginas por minuto multifuncional color

Este factor otorga un máximo de doce coma cinco (12,5) puntos a la propuesta que ofrezca la mayor velocidad de impresión b/n en páginas por minuto en la multifuncional a color entre las ofertadas por los proponentes, respecto de la descrita en el literal c, ítem 3 del Anexo

Técnico. Al resto de las propuestas se le asignará el puntaje, según la velocidad de impresión ofertada, aplicando la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Velocidad\ promedio\ de\ impresión\ b/no frecida\ por\ el\ proponente}{Mayor\ velocidad\ promedio\ de\ impresiónb/n\ ofrecida\ entre\ los\ proponentes}\ x\ 12{,}5$$

8.1.4. Características mejoradas de los PC

Este factor otorga doce coma cinco (12,5) puntos a la propuesta que ofrezca para todos los PC ofertados, el cumplimiento de la totalidad de las siguientes características, sin perjuicio del cumplimiento de las otras características mencionadas en el literal c ítem 5 del anexo técnico:

a. Procesador Core i5 de sexta generación o superior
b. Disco duro de estado sólido (SSD) de 250 GB o superior
c. 8 GB de memoria RAM o superior
d. Pantalla de 20" LED o superior

NOTA 1: Las características ofrecidas para todos los equipos que componen la propuesta deberán poderse verificar en los catálogos, fichas o manuales técnicos de los equipos expedidos por el fabricante, de lo contrario no se otorgará puntaje alguno en este factor.

NOTA 2: Si las características mejoradas no vienen instaladas de fábrica según los catálogos aportados, se deberá adjuntar los catálogos o fichas técnicas de los componentes que serán instalados en los equipos con el fin de que cumplan las características mejoradas.

8.2. COMPONENTE ECONÓMICO – VEINTE (20) PUNTOS

8.2.1. SERVICIO: A través de este criterio se otorgará un máximo de quince puntos (15) puntos a la propuesta más favorable para la entidad, de acuerdo con el método de evaluación seleccionado, en el Ítem "Servicios", el cual incluye: Herramientas informáticas (software), tres (3) Escáner para radicación de correspondencia, tres (3) Impresoras multifuncionales láser de red monocromáticas, una (1) Impresora multifuncional láser de red a color, dos (2) Impresoras de labels, cuatro (4) Computadores, Suministros y equipo mínimo de trabajo.

NOTA: Dentro de los suministros cotizados en este ítem, no se deben tener en cuenta los insumos necesarios (papel y toner, gasto de unidad de imagen y cualquier otro consumible de las multifuncionales requerido para sacar una impresión o una copia) para las impresiones y copias b/n y color.

8.2.2. IMPRESIONES: A través de este criterio se otorgará un máximo de cinco puntos (5) puntos a la propuesta más favorable para la entidad, de acuerdo con el método de evaluación seleccionado, en el Ítem "Impresiones", en donde se evaluará el valor total ofertado por las 12000 impresiones b/n más el valor ofertado por las 250

impresiones a color, **incluyendo dentro del mismo, los insumos necesarios (papel y toner, gasto de unidad de imagen y cualquier otro consumible de las multifuncionales requerido para sacar una impresión o una copia) para las impresiones y copias b/n y color.**

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la propuesta económica, los proponentes deberán ofertar los ítems **DISCRIMINADOS** en el formato anexo económico adjunto al proceso, así como en la plataforma de SECOP II. Dicho valor deberá incluir en el ítem "Impresiones" el valor de los consumibles requeridos (tóner, papel y gasto de unidad de imagen, etc., para las 12.250 impresiones) y éstos **no podrán ser incluidos dentro del valor del ítem "Servicio".**

8.2.3. Métodos de evaluación posibles:

Las propuestas económicas se evaluarán con uno de los cuatro siguientes métodos, el cual será escogido de forma aleatoria, de la siguiente manera:

Para la determinación del método de evaluación se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso (fecha máxima de presentación de ofertas), de acuerdo con los siguientes rangos:

TRM Rango (inclusivo)	No.	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

a) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = $15 \times (1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

$15 \times (1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
Vi = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_a = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_a = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = $\begin{cases} 15 \times \left(1 - \left(\frac{X_a - V_i}{X_a}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_a \\ 15 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_a - V_i|}{X_a}\right)\right) \textit{ para valores mayores a } X_a \end{cases}$

Donde,
XA = *Media aritmética alta*
Vi = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
…	

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times PO \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_3}$$

Donde,

GPO = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
Pi = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i= $\begin{cases} 15 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 15 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \ para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

d. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la ANE procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y luego a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = $\frac{15 \times (v_{min})}{v_i}$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

8.3. COMPONENTE DE PERSONAL PROVISTO: CINCO PUNTOS (5)

Este factor otorga un máximo de CINCO (5) puntos a la propuesta que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, más personal en los perfiles solicitados de acuerdo con la siguiente tabla:

Perfil	No. Máximo de personas adicionales a ofertar	Puntaje por persona	Máximo puntaje posible
Auxiliar de ventanilla	1	2	2
Asistente administrativo	1	2	2
Secretaria(o) ejecutiva(o)	1	1	2
TOTAL	3	--	5

8.4. COMPONENTE EQUIPOS NUEVOS: QUINCE PUNTOS (15)

Este factor otorga un máximo de quince (15) puntos a la propuesta que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, todos los equipos nuevos con garantía de fábrica vigente por toda la duración del contrato, que son solicitados en el anexo técnico.

8.5. COMPONENTE NACIONAL: Diez (10) PUNTOS

Considerando lo previsto en la Ley 816 de 2003, artículo 2, *"Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos"*, para la asignación de puntaje por componente nacional se ha definido el 10% de la puntuación, conforme con una de las siguientes reglas excluyentes:

a) La entidad asignará diez (10) puntos a los proponentes colombianos.

b) Se asignarán diez (10) puntos a aquellos proponentes extranjeros, cuyo país de origen haya negociado trato de bienes y servicios nacionales con Colombia, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. El proponente extranjero interesado en participar en el concurso, y en que se le otorgue tratamiento de bienes y servicios nacionales, para obtener los puntos adicionales de este componente, debe informar en virtud de cuál convenio o tratado invoca dicho trato y demostrar por informe de misión diplomática que existe reciprocidad entre los dos países.

c) Se asignarán cinco (5) puntos de componente nacional a aquel proponente extranjero cuyo país de origen no tenga trato de bienes y servicios nacionales con Colombia, pero

ofrezca el 50% de componente de servicios profesionales nacionales y 50% de componente de servicios profesionales extranjero.

d) Se asignarán dos (2) puntos de componente nacional a aquel proponente extranjero cuyo país de origen no tenga trato de bienes y servicios nacionales con Colombia y ofrezca menos del 50% de componente de servicios profesionales nacionales.

En caso de que el proponente participe como consorcio o unión temporal, como mínimo uno de sus integrantes deberá acreditar alguna de las situaciones anteriores para obtener los diez (10) puntos a que se refiere este componente.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas presentadas por lote, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

a) Selección del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio: Componente técnico.
b) Selección del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio: Componente económico.
c) Selección del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio: Componente de personal provisto.
d) Selección del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio: Componente de equipos nuevos.

Si persiste el empate, se aplicarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

Para efectos de determinar si se trata de una micro, pequeña o mediana empresa se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011.

Para acreditar la condición de Mipyme se debe presentar una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador público en la que se señale el número de trabajadores totales y el valor de activos totales, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

En caso de uniones temporales o consorcios integrados por empresas de diferente tamaño empresarial (micro, pequeña y mediana empresa), el puntaje que se le asignará será el que corresponda al miembro de mayor tamaño empresarial

10. CERTIFICACIONES

Sólo es posible acreditar los requisitos de experiencia a través de certificaciones, en el caso de experiencia habilitante para acreditar la información adicional que no se encuentra contenida en el RUP. No obstante, esta información adicional única y exclusivamente puede hacer referencia a experiencias que ya se encuentren contenidas en el RUP.

Las certificaciones deberán cumplir con los requisitos que se exponen a continuación:

Las certificaciones del proponente que acrediten las circunstancias requeridas en el presente pliego deberán haber sido emitidas por la entidad pública o privada contratante, sin perjuicio de los específicos requeridos para cada caso en particular, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto del contrato y/o actividades desarrolladas.
d. Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año) o fecha de inicio y duración del empleo, en los casos que sea necesario.
e. Nombre y firma del funcionario competente.
f. Teléfonos de contacto donde se puede verificar la información solicitada.

El proponente no podrá certificar su propia experiencia, ni podrán relacionarse experiencias de proyectos que se encuentren en curso (las experiencias deben presentarse cumpliendo los requisitos exigidos en la capacidad técnica).

Cuando se trate de acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo que hayan prestado sus servicios al proponente, las certificaciones podrán ser expedidas por este mismo, siempre y cuando se acredite lo siguiente:

a. Los contratos y actas de liquidación del proyecto que se acredita. **"o"**
b. Certificación emitida por el contratante del proyecto que se acredita, donde se evidencie la celebración y ejecución del contrato donde participó el personal.

Cuando se acredite experiencia de consorcios o uniones temporales, en los que haya participado el proponente, sólo se tendrá en cuenta la experiencia aportada en el porcentaje de participación que haya tenido el proponente dentro del consorcio o unión temporal para lo cual, se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. En ningún caso podrán relacionarse experiencias de proyectos que se encuentren en curso.

En caso de que la experiencia sea acreditada por una persona que fue empleado o servidor público, ésta será tenida en cuenta, siempre y cuando la certificación demuestre que las funciones del cargo desempeñado tienen directa relación con la experiencia específica exigida y cumpla con la duración mínima requerida.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida o la no presentación de los soportes requeridos para acreditarla, dará lugar al **RECHAZO** de la propuesta.

11. ACTUALIZACIÓN DEL VALOR DE LOS CONTRATOS

Para efectos de calcular el valor de los contratos, se tomará como fecha del contrato el SMLMV del año de terminación del contrato, para lo cual se informa el salario mínimo para los años 2013 a 2019.

SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLM)

AÑO	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
SMLMV	589,500	616,000	644,350	689,455	737,717	781,242	828.116

El valor de los contratos en dólares americanos se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado - TRM vigente, publicada por el Banco de la República en el momento de la suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor, se convertirá en SMMLV colombianos del año en que se suscribió el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en el presente pliego de condiciones.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio web (http://www.banrep.gov.co) o, en su defecto, de las publicadas por organismos extranjeros que cumplan funciones similares, teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato y luego se procederá a su conversión a pesos colombianos.

12. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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 entidad, la certificación o certificaciones serán objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones legales que se promuevan.

13. DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, así como asumir los gastos por todo concepto, incluyendo personal, gastos de transporte y viáticos, parafiscales, seguros de personal, equipos, seguros de equipos, estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas, entre otros, así como todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto del contrato.

Los riesgos y contingencias financieras, comerciales, cambiarias, operativas, ambientales, económicas, climatológicas, normativas y técnicas de las obligaciones que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad del contratista.

En consecuencia, las inversiones que se realicen para el cumplimiento de la actividad, deben incluir entre otras la operación, los gastos tributarios, impuestos y los costos sociales y técnicos, como responsabilidad exclusiva del contratista y por lo tanto, no podrán ser invocados como presuntos factores de desequilibrios contractuales.

Por lo anterior y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la ANE considera que los riesgos previsibles involucrados en la contratación son los siguientes:

o.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externa	Planeación	Económico	Cotizaciones con valores que no se ajustan a la realidad del mercado	1.- Sobre costos (en caso de cotizaciones excesivamente altas en contraste con los precios del mercado); o, 2.- Baja calidad de los bienes o servicios contratados (en caso de precios demasiado bajos en comparación con los precios del mercado)	1	4	5	Medio	Entidad	Estudio de mercado y análisis del sector basado en cotizaciones detalladas y precisas, en relación con el objeto a contratar	1	2	3	Bajo	Sí	ANE	Etapa de estructuración de los estudios previos	Cuando se publican los estudios previos	Búsqueda del mayor número de cotizaciones posibles y comparación de las mismas	Cada vez que se reciba una cotización
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato	Atrasos en las funciones de la entidad	1	5	6	Alto	Contratista	Supervisión ajustada y diligente de la ejecución del contrato por parte de la entidad	1	3	4	Bajo	Sí	Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista	Quincenal

3	General	Externa	Ejecución	Operacional	Baja calidad de las actividades realizadas por el contratista	Atrasos en las operaciones de la organización	3	3	6	Alto	Contratista	Seguimiento ajustado y diligente de la ejecución del contrato por parte del supervisor	3	2	5	Medio	Sí	Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista	Quincenal
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo por el no pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP-, a que hubiere lugar, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato.	Posibles repeticiones de parte del personal del contratista hacia la entidad	3	3	6	Alto	Contratista	Certificación del pago de seguridad social y parafiscales adjunta a cada factura o cuenta de cobro para efectos de pago y comprobantes de pago suscritos por el personal	3	2	5	Medio	Sí	Contratista	Inicio de la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación mensual de los aportes como parte de la supervisión y para el pago	Mensual al momento de aprobar la factura o cuenta de cobro
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información a la cual se tenga acceso	Pérdida económica, de imagen, reputación o de información	3	3	6	Alto	Contratista	Firma de acuerdo de confidencialidad	2	3	5	Medio	Sí	ANE	Firma del contrato	Durante la ejecución del convenio	Verificando la firma del acuerdo de confidencialidad	Con la suscripción del contrato

14. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contratista constituirá a favor de la ANE una garantía que deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, calidad del servicio y/o productos contratados, la cual será otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

La garantía debe estar firmada por el contratista y debe ser constituida en forma tal que cubra íntegra y exclusivamente los riesgos cuyo amparo se solicita. Tratándose de una póliza de seguros, la misma no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Cuando haya modificación del plazo o los precios del contrato, el contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia pactadas; también lo hará cuando se haga efectiva, total o parcialmente, la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

Teniendo en cuenta el estudio de riesgos elaborado, la naturaleza de los servicios a contratar y con el fin de proteger los intereses de la ANE, el contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, la cual garantizará el amparo de los siguientes riesgos:

1) Cumplimiento: Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la póliza.

2) Calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la póliza.

3) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

15. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el contenido del Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes,

considerando la Entidad, el objeto y la cuantía del presente proceso de selección, se detalla a continuación el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de selección:

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto de contratación ($168.346.043) superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**	**Plazo mínimo (días calendario) entre el aviso de convocatoria y el cierre**
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No	30 días
	México	Sí	No	No	No	30 días
	Perú	Sí	No	No	No	30 días
Canadá		Sí	No	No	No	30 días
Chile		Sí	No	No	No	10 días
Corea		Sí	No	No	No	30 días
Costa Rica		Sí	No	No	No	30 días
Estados AELC		Sí	No	No	No	10 días
Estados Unidos		Sí	No	No	No	30 días
México		Sí	No	No	No	No hay plazo mínimo
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí	No hay plazo mínimo
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí	No hay plazo mínimo
	Honduras	Sí	Sí	No	Sí	No hay plazo mínimo
Unión Europea		Sí	No	No	No	30 días
CAN		Sí	Sí	No	Sí	No hay plazo mínimo

16. PERFIL DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Para efectos de verificar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la entidad requiere de un profesional con conocimientos y experiencia en temas relacionados con tecnología, impresión y gestión documental.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que en la Entidad existe personal con el conocimiento suficiente, que pueda vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, la Entidad designará un supervisor que tendrá a su cargo el seguimiento técnico,

administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual. De acuerdo con lo anterior, se recomienda que la supervisión de este contrato sea realizada por Juan Francisco Díaz Torres, Asesor grado 1020-18.

El Subdirector de Soporte Institucional de la ANE podrá asumir la supervisión del contrato o nombrar otro supervisor cuando lo considere necesario. Para todos los efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, y al numeral 1 del artículo 26 de la misma norma y demás normas establecidas sobre la materia.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contrato ni de eximir a ninguno de las partes de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales y contractuales el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA	LUGAR	HORA
Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos y borrador de pliego de condiciones.	02/01/2019		www.colombiacompra.gov.co y www.ane.gov.co	
Recepción de observaciones al borrador de pliego de condiciones.	02/01/2019	10/01/2019	Se recibirán en la plataforma de SECOP II	Hasta las 5:00 p.m.
Ajuste al borrador de pliego y respuestas a las observaciones.	16/01/2019		Plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co	
Publicación de la resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo.	16/01/2019		Plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co	
Manifestaciones de interés.	17/01/2019	21/01/2019	Se recibirán en la plataforma de SECOP II	Hasta las 5:00 p.m.
Visita técnica en las instalaciones de la entidad	17/01/2019		Calle 93 No. 17 – 45, piso 4 de Bogotá D.C.	10:00 a.m.
Plazo para presentar solicitudes de aclaración y observaciones al pliego de condiciones definitivo.	16/01/2019	23/01/2019	Se recibirán en la plataforma de SECOP II	Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones y plazo para expedir adendas.	28/01/2019		Plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co	
Presentación de las Propuestas - Cierre de Convocatoria.	30/01/2019		Se recibirán en la Plataforma de SECOP II	Hasta las 10:00 a.m.
Evaluación de propuestas	30/01/2018	05/02/2019	Plataforma de SECOP II	
Publicación informe de evaluación.	05/02/2019		Plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co	
Observaciones al informe de evaluación.	05/02/2019	08/02/2019	Se recibirán en la Plataforma de SECOP II	Hasta las 5:00 p.m.
Acto Administrativo de adjudicación y respuestas a las observaciones al informe de evaluación.	13/02/2019		La resolución se publicará en la Plataforma de SECOP II www.colombiacompra.gov.co	
Elaboración y legalización del contrato.	13/02/2019	19/02/2019		

ANEXO 2
FORMATO CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS

Versión: 0	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	

FECHA	**DD**	**MM**	**AAAA**			

I	**SOLICITUD INICIAL**	☐		**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN**	☐	
II CLASE DE TERCERO	**Naturaleza Juridica**		**Otros datos**	Empleado ANE ☐	Proveedor ☐	otro Cual? _____
	Persona Natural ☐	Persona Juridica ☐		Contratista ANE ☐		
III TIPO DE IDENTIFICACION	Cedula de Ciudadania ☐		Nit ☐		**Residencia**	Residente ☐
	Pasaporte ☐		Cedula de extranjería ☐ Casill			No Residente ☐
IV INFORMACION DEL TERCERO	Apellidos y nombres o razón social					
	Número de Identificación		Dirección			
	Teléfono	Celular	Correo electrónico			
	Ciudad		Departamento		País	
V INFORMACION DEL REPRESENTANTE LEGAL (Diligenciar en los caso que se trate de una persona jurídica)	Apellidos y nombres					
	Número de Identificación		Dirección			
	Teléfono	Celular	Correo electrónico			
	Ciudad		Departamento		País	
VI INFORMACIÓN TRIBUTARIA	**Tipo de Contribuyente**					
	Gran Contribuyente No. Resolución	Autoretenedor No. Resolución	No Autoretenedor	Régimen Especial	Régimen General	
	Régimen de IVA al cual pertenece			**Actividad Económica DIAN**	**Actividad Económica ICA**	
	Común	Simplificado	Ninguno	No. _____	No. _____	
VII DATOS PARA PAGO	Banco			Cuenta Bancaria No.		
	Modalidad			País del Banco	Código ABA ó SWIFT(Para Extranjeron sin domicilio en Colombia	
	Corriente	Ahorros				

VIII FIRMAS

El responsable o representante legal se responsabiliza por la información diligenciada en este formato

Firma del representate Legal o responsable

***Favor adjuntar certificación bancaria**

***El presente anexo se publica adjunto en formato Excel para facilitar su diligenciamiento**

ANEXO 3

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Condiciones Técnicas Obligatorias

Las características y especificaciones técnicas de la solución integral de gestión de correspondencia son:

a. Características del servicio

1. La gestión de correspondencia realizada por el contratista debe comprender los procesos de recepción (física y vía correo electrónico de contacto de la entidad), radicación, digitalización, entrega digital vía email, entrega física en los casos que aplique, archivo y recuperación (en caso requerido) de toda la correspondencia interna y externa de la ANE, incluyendo aquella relacionada con PQRs, atendiendo los lineamientos de la Entidad y el Decreto 1080 de 2015 de creación, producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación, conservación y disposición final de los documentos; observando los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación (Artículo 22, Título 5, Ley 594 de 2000-Artículo 16, Ley 1712 de 2014). Lo anterior incluye la creación de guías y entrega de la correspondencia nacional y local (Bogotá) según se requiera, recepción y trámite de las devoluciones y certificaciones de entrega de correspondencia del servicio de correo contratado.

2. La correspondencia deberá radicarse el mismo día que se reciba, sin dejar pendientes por procesar.

3. El contratista deberá estar en la capacidad de aplicar procesos técnicos de organización de archivos tales como clasificación, ordenación, foliación, descripción, disposición de documentos.

4. El contratista deberá apoyar la aplicación de instrumentos archivísticos en el marco de los proyectos que desarrolle la ANE.

5. El contratista deberá apoyar los procesos de transferencia de acuerdo con el cronograma de transferencia y siguiendo las políticas de la ANE.

6. El contratista deberá adoptar y utilizar las herramientas, procesos y procedimientos definidos por la entidad, entre ellos el uso de la herramienta informática y la adopción del procedimiento de recepción de correspondencia y de PQRs.

7. El contratista deberá realizar la administración de las comunicaciones oficiales de la entidad teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Acuerdo 60 de 2001 del Consejo Directivo de Archivo General.

8. El contratista deberá seguir las recomendaciones definidas en la Circular 05 de 2012 del Archivo General de la Nación para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel.

9. El contratista deberá disponer de los equipos de cómputo, elementos informáticos y demás equipos necesarios para desarrollar cada una de las actividades.

10. El contratista deberá suministrar un correo electrónico y teléfono de contacto a través del cual se puedan reportar las inconsistencias e inconformidades con el servicio.

11. Si la propuesta incluye el uso de derechos reservados de propiedad intelectual, diferentes de los licenciados, el oferente deberá anexar a su propuesta la autorización escrita del titular del derecho y en favor del proponente para poder hacer uso de ellos tanto en su propuesta como en el contrato a suscribir.

12. Se deberá realizar el envío de documentos por correo físico, fax o por correo electrónico, en los casos que sean requeridos por la ANE.

13. Se deberá realizar el aprovisionamiento de papel y tóner en las impresoras en la medida que sea necesario, para el número de impresiones y copias ofertadas, las cuales no podrán ser inferiores a 12000 copias en b/n y 250 a color.

14. Prestar el servicio de fotocopias, impresión y digitalización de todos aquellos documentos que le sean solicitados por la ANE, llevando formatos de control al respecto y usando las herramientas disponibles en la ANE.

15. Suministrar el personal calificado según el literal e, para el desarrollo de cada una de las labores. El proponente deberá acreditar que al menos un integrante del equipo con el que pretende brindar el servicio cuente con formación académica en Archivística, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010. Para lo cual deberá adjuntar con la propuesta los documentos que acrediten la idoneidad del mismo.

16. Asistir a las capacitaciones o eventos formativos que sobre temas de gestión documental programe y los invite la ANE, sin afectar el trabajo operativo del área.

17. Proveer los suministros necesarios para el adecuado funcionamiento de gestión de correspondencia y archivo documentos.

18. Acogerse a los indicadores y acuerdos de nivel del servicio definidos a la firma del acta de inicio con el supervisor del contrato.

19. Garantizar la continuidad del servicio al inicio del contrato y durante toda la vigencia de este.

b. Características de las herramientas informáticas.

El contratista deberá poner a disposición de la ANE las siguientes herramientas informáticas:

1. Una herramienta informática que permita el fácil escaneo y almacenamiento de los archivos digitalizados en carpetas compartidas dispuestas por la ANE, utilizando reconocimiento óptico de caracteres y formato PDF/A en los casos que se requiera. Ésta deberá estar debidamente licenciada, instalada y configurada en los PC que provea el contratista para la ejecución de las actividades.
2. Un software servidor de impresión que permita de manera integral:
   a Control de códigos de impresión, grupos y usuarios, número de impresiones y fotocopias permitidas por usuario o grupo.
   b Control de códigos de impresión, grupos y usuarios, número de escaneos permitidos por usuario o grupo.
   c Reporte de impresiones, fotocopias y escaneos entre dos fechas cualquiera, por grupo, por usuario o total por todos los dispositivos conectados. En formatos Excel y PDF.
   d Pull printing o liberación de impresiones con código o tarjeta de identificación. Para esto se deberá contar con la posibilidad de crear clusters de impresión, permitiendo al usuario enviar a una cola de impresión y retirando en cualquiera de las impresoras del cluster, así como permitir asignar una cola específica a una sola impresora.
   e Asignar a los diferentes usuarios y grupos a una o más colas o clusters de impresión, pudiendo ellos imprimir en una, dos o todas las impresoras provistas.
   f Controlar el tiempo de permanencia de las impresiones en memoria.
   g Permitir controlar los usuarios o grupos con autorización para imprimir a color.
   h Gestión del software via web.
   i Integración con el directorio activo de la entidad.
   j Esta herramienta deberá estar debidamente licenciada, instalada y configurada en al menos UN (1) equipo designado por la ANE y en caso de requerir licenciamiento por usuarios y máquinas, deberá permitir hasta un máximo de 150 usuarios y controlar todas las impresoras multifuncionales ofertadas.

k El licenciamiento debe ser durante toda la vigencia del contrato, incluyendo actualizaciones y soporte.

3. Se aclara que la Entidad cuenta con el software PapercutMF 18.0, el cual podrá ser ofertado siempre que se cumpla lo estipulado en el numeral 2 anterior, es decir, se deberá asumir cualquier valor adicional de licenciamiento, instalación o configuración al que hubiere lugar para cumplir con el mencionado numeral.

Nota 1): El proponente deberá entregar certificación como distribuidor del software de servidor de impresión emitida por el fabricante o su representante en Colombia, así como la(s) ficha(s) técnica(s) del software ofertado, detallando la versión que es ofertada en caso de que exista más de una versión del mismo fabricante.
Nota 2): El tiempo de implementación y puesta en marcha de la solución contratada no debe ser mayor a diez (10) días calendario, contados a partir la suscripción del acta de inicio.
Nota: El personal requerido deberá utilizar la herramienta de gestión de correspondencia provista por la ANE para la radicación de documentos.

c. Equipos requeridos

El proponente deberá entregar el modelo y/o catálogo de todos los equipos ofertados. De tener un catálogo con más de un modelo en él, deberá dejar explícito cuál es el modelo que hace parte de la propuesta.

Todas las impresoras multifuncionales deben ser compatibles con el software PapercutMF o el software servidor de impresión que sea ofertado, para controlar impresión, copiado y escaneo por usuario.
La ANE requiere que sean provistos, como mínimo, los siguientes elementos de hardware para la adecuada implementación y prestación del servicio:

1. Tres (3) escáneres, para radicación de correspondencia y para digitalizar los documentos requeridos por la ANE

    a. Velocidad mínima de 50 páginas por minuto en color y blanco y negro.
    b. Resolución de 300 dpi o superior.
    c. Alimentación automática de documentos de mínimo 50 hojas.
    d. Escaneo automático a doble cara
    e. Salida en formato TIFF, PDF, JPG, entre otros
    f. Software de digitalización de documentos e imágenes
    g. Manejo formatos de papel desde A6 hasta A4.

2. Tres (3) impresoras multifuncionales láser de red monocromática (Características mínimas)

a. Impresión en blanco y negro.
b. Manejo formatos de papel desde A6 hasta A4 y tamaños de papel adicionales dentro de ese rango (sobres, carta, oficio, etc.)
c. Velocidad de 35 páginas por minuto.
d. Bandejas de Papel: Mínimo tres (3), cada una mínimo de cien (100) hojas.
e. Tecnología de impresión láser.
f. Impresión y escaneo automáticos a doble cara.
g. Incluir accesorio para desbloqueo con tarjeta de proximidad HID.
h. Permitir el desbloqueo con código.
i. Debe ser compatible con el software ofertado.
j. Escaneo en red, a email, a carpeta compartida, a carpeta del usuario.
k. Resolución de impresión: 600 x 600 ppp

3. Una (1) impresora multifuncional láser de red a color (Características mínimas)

a. Impresión a color.
b. Manejo formatos de papel desde A6 hasta A4 y tamaños de papel adicionales dentro de ese rango (sobres, carta, oficio, etc.)
c. Velocidad de impresión 35 páginas por minuto en negro
d. Velocidad de 15 páginas por minuto a color
e. Bandejas de Papel: Mínimo tres (3), cada una mínimo de cien (100) hojas
f. Tecnología de impresión láser.
g. Impresión y escaneo automáticos a doble cara.
h. Incluir accesorio para desbloqueo con tarjeta de proximidad HID.
i. Permitir el desbloqueo con código.
j. Debe ser compatible con el software ofertado.
k. Escaneo en red a email, a carpeta compartida, a carpeta del usuario.
l. Resolución de impresión: 600 x 600 ppp

4. Dos (2) impresoras de Labels (Características mínimas) ▪ Impresión sobre papel del label o sticker.
   a. Puerto Paralelo – USB
   b. Tecnología de impresión térmica
   c. Velocidad de impresión mínima de 3”/s

5. Cuatro (4) computadores para los auxiliares de ventanilla con las siguientes características mínimas:

a. PC de escritorio o portátil
b. Procesador Core i3 de sexta generación
c. 4 Gb de memoria RAM

d. Pantalla de al menos 19 pulgadas LCD (si el equipo es portátil deberá tener pantalla externa de 19 pulgadas)
e. 250 Gb de Disco Duro
f. 3 puertos USB, 1 puerto Ethernet
g. Windows 7 o 10 profesional
h. Antivirus licenciado
i. Licencia de software editor de PDFs, p. ej: NitroPDF.
j. Suite de oficina licenciada compatible con formatos Office 2016

6. En caso de ofertar perfiles adicionales a los mínimos solicitados, se deberá incluir un computador por cada perfil que cumpla las características mencionadas en el numeral anterior.

d. Datos del servicio actual

1. Suministros: Tener en cuenta que la cantidad y tipo mensual de suministros utilizada en promedio corresponde a los que se enlistan a continuación y el proponente deberá cotizar estos mínimos dentro de su propuesta:

a. Resmas tamaño carta: entre 25 y 30.
b. Resmas tamaño oficio: entre 4 y 6.
c. Impresiones y copias b/n promedio mes: 12000 hojas
d. Impresiones y copias color promedio mes: 250 hojas
e. 150 carpetas yute con cara y contracara con sus respectivos ganchos legajadores
f. 10 carpetas 4 alas blancas
g. Las carpetas son de dos tipos: carpetas de yute y carpetas 4 aletas blancas para las historias laborales; ambas tamaño oficio. Marcadas según lo definido por la ANE a la firma del acta de inicio.
h. 15 cajas para archivo “Caja X200”, sistema de apertura frontal, permite que se puedan manipular y consultar los documentos directamente en la estantería de archivo central, marcadas con rotulo de Gestión Documental de la ANE
i. 6 rollos de sticker para impresora térmica
j. 1 carrito para trasladar cajas, el cual se deberá utilizar para transporte de estas con documentos entre pisos.

Nota: El suministro de los elementos debe ser oportuno, garantizando que no falten en ningún momento de la operación.
Nota: Se deberán mantener siempre dos tóners b/n, una caja de papel tamaño carta y cinco resmas de papel oficio, como reserva.
Nota: El número de copias e impresiones es variable dependiendo de las necesidades de la entidad, pudiendo ser inferior o superior en un mes determinado.

2. Correspondencia:

i. Promedio de radicados mensuales entrantes: 1900 oficios, 3000 folios
ii. Promedio de radicados mensuales salientes: 1000 oficios, 2000 folios
iii. Promedio de radicados mensuales internos: 210 oficios, 1000 folios
iv. Campos para capturar por radicado entrante, saliente e interno mínimos:
    a) Información del remitente (nombre, NIT, etc.)
    b) A quien va dirigido (nombre, dependencia)
    c) Número de folios de la comunicación
    d) Anexos y tipo de anexos
    e) Número de radicado, fecha y hora
v. Toda correspondencia debe ser digitalizada sin excepción a mínimo 200 dpi, en formato PDF, con opción de formatos TIFF, JPG entre otros. vi. Se cuenta con dos ventanillas de correspondencia en la misma ubicación, una para radicación interna (de funcionarios y contratistas) y una para radicación externa.

3. Personal requerido

El proponente deberá proveer el personal necesario para la operación del servicio solicitado; para ello tendrá la libertad de selección de este teniendo en cuenta que las hojas de vida deben ser aprobadas por el supervisor previo al inicio de labores; así mismo; deberá contar como mínimo con los siguientes perfiles:

a. Un (1) director del proyecto tiempo parcial

Profesional con al menos dos (2) años de experiencia en dirección de proyectos de gestión documental o archivo, quien será el contacto directo del supervisor del contrato designado por la ANE. Deberá:

I. Garantizar el inicio oportuno del proyecto, incluyendo la instalación del hardware y software requerido, así como el aprovisionamiento de insumos y la gestión de disponibilidad del personal requerido.
II. Entregar informes de ejecución mensuales del proyecto al supervisor del contrato que contengan:
    a. Las actividades realizadas en el marco del cumplimiento del contrato con datos cuantitativos de las mismas.
    b. Cantidad de documentación y/o unidades documentales procesadas en correspondencia, préstamos, inventarios, transferencias, digitalización, entregas.
    c. Reporte de insumos empleados durante cada mes.
    d. El número de impresiones y fotocopias hechas en formato definido con el supervisor del contrato.
    e. Cualquier reporte de inasistencia del personal y acciones tomadas al respecto.

f. Así como sugerencias para la mejor prestación del servicio o inconvenientes surgidos durante ese mes.

Esta persona es de dedicación parcial, acorde a las necesidades durante la ejecución del contrato.

b. Cuatro (4) auxiliares de ventanilla

Técnicos, tecnólogos o profesionales en archivo, bibliotecología, sistemas, administración y/o afines y experiencia mínima certificada de un año (1) como auxiliar de archivo o auxiliar de ventanilla o auxiliar administrativo o auxiliar de atención al público, o asistente administrativo, o cargos relacionados con la producción, gestión, radicación, trámite o respuesta de documentación oficial. Las actividades por realizar son:

1. Atención de la ventanilla de radicación
2. Radicación de correspondencia entrante y saliente
3. Radicación de correspondencia interna
4. Radicación y/o recepción de expedientes, contratos y cualquier otro documento entregado para archivo o envío interno o externo.
5. Digitalización de correspondencia y documentos entregados en ventanilla
6. Reabastecer las impresoras de papel y tóner según sea necesario
7. Recepción y trámite de solicitudes de consulta del archivo según los procedimientos definidos por la Entidad
8. Recepción y trámite de las transferencias primarias realizadas por las áreas según los procedimientos definidos por la Entidad
9. Apoyo en la gestión del archivo central, incluyendo mantener del inventario documental actualizado en el formato definido por la Entidad y seguir los procedimientos de archivo definidos por la Entidad.
10. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Gestión TIC en las tareas administrativas según se requiera.
11. Otras labores designadas en el marco de las obligaciones contractuales

Estas personas deberán garantizar la prestación del servicio de ventanilla de 7 a.m. a 7 p.m. en jornada continua.

c. Un (1) asistente técnico administrativo

Técnico, tecnólogo o profesional en archivo, bibliotecología, sistemas, administración y con experiencia laboral certificada de mínimo un (1) año, en labores que contemplen la atención al público (en forma personal o telefónica). Las funciones por realizar son:

1. Atención telefónica y presencial en la recepción

2. Solicitar al proveedor los insumos necesarios garantizando la disponibilidad de estos en el momento requerido
3. Control del ingreso de personal externo, realizando el proceso de identificación apropiado
4. Apoyo en la recepción de correspondencia y documentos a los auxiliares de correspondencia según sea requerido.
5. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Gestión TIC en las tareas administrativas según se requiera.

Esta persona deberá estar disponible en la entidad de lunes a viernes de 8 a.m. a 6 p.m.

d. Dos (2) secretarias(os) ejecutivas(os)

Técnico o tecnólogo en secretariado ejecutivo y con experiencia laboral certificada de mínimo un (1) año en atención al público:

1. Realización de comunicaciones (la información será suministrada por el encargado del acto administrativo a notificar).
2. Seguimiento con 4-72 para determinar la fecha en que se recibió la comunicación, e intentar todos los reenvíos necesarios.
3. Notificación personal de los actos administrativos (realizar notificaciones por edicto, aviso, electrónicas, publicaciones en la cartelera y página web de la entidad).
4. Atender las solicitudes radicadas en la entidad relacionadas con la notificación de los diferentes actos administrativos.
5. Realizar ejecutoria de los actos administrativos, almacenar toda esta información en las carpetas correspondientes.
6. Diligenciar la base de datos de los abogados de la Subdirección de Vigilancia y Control con la información que tramiten.

Estas personas deben estar disponibles en la entidad de lunes a viernes en horario de 8 a.m. a 6 p.m.

El proponente deberá garantizar la disponibilidad de todos los perfiles en el horario estipulado, pudiendo enviar en un lapso de 8 horas a un reemplazo en caso de ser requerido por ausencia de cualquier perfil.

El personal mínimo solicitado, debe prestar su servicio en forma presencial en las instalaciones de la ANE. Se aclara que todo el personal enviado por el contratista debe estar debidamente uniformado e identificado.

La entidad podrá requerir menos personal en determinadas épocas del año o por decisiones autónomas de la misma o del supervisor, previa notificación al contratista, cuando se estime

conveniente. El costo del servicio deberá ajustarse en la medida en que se requiera menor personal, de manera proporcional de acuerdo con los perfiles que se requiera reducir.

Nota: Deben entregarse con la propuesta los soportes de la hoja de vida que acrediten la idoneidad y experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo que se pretendan incluir en la ejecución del contrato.

Se aclara que las entregas por dependencia son diarias, mínimo se deben realizar CUATRO (4) recorridos diarios por dependencia, teniendo en cuenta que se encuentran ubicadas en tres pisos diferentes así:

- 8 a.m. Correspondencia radicada el día anterior después de las 4 p.m.
- 11 a.m. Correspondencia radicada el mismo día entre 7 a.m. y 10 a.m.
- 2 p.m. Correspondencia radicada el mismo día entre 10 a.m. y 1 p.m.
- 5 p.m. Correspondencia radicada el mismo día entre 1 p.m. y 4 p.m.

Estos horarios pueden modificarse de acuerdo con la necesidad de la entidad.

4. Condiciones de puestos de trabajo

En el marco del desarrollo de las actividades del contrato, la ANE dispondrá del espacio para los puestos de trabajo; el contratista garantizar que su personal contará como mínimo con los elementos que se enlistan a continuación, para ajustarse a la reglamentación y disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

I. **Elementos de protección personal:** El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal necesarios previendo los elementos que se requieran para cada actividad que desarrolle el grupo de personas.

a. **Monogafas:** Anteojos oculares de seguridad transparente de protección ante, ganchos de cosedora, polvos, impactos y otras partículas nocivas para los ojos.
b. **Guantes:** Guantes desechables de nitrilo
c. **Batas para archivo:** Batas con cierre delantero y puño ajustado
d. **Mascarilla con filtro de alta eficiencia N95:** Elemento que protege de material particulado.
e. **Calzado Adecuado:** Para procesos de traslado de cajas y de organización de archivos es indispensable que la protección sea de zapato punta de acero.

Nota: La frecuencia de suministro de los elementos de protección personal deberá ajustarse teniendo en cuenta la vida útil de los mismos.

II. **Capacitaciones:** El contratista deberá garantizar semestralmente la capacitación del equipo de trabajo en los aspectos de manipulación de cajas y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de las actividades que desarrolla, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral.

Nota: Cuando haya cambio o ingreso de nuevas personas al equipo de trabajo se debe garantizar igualmente la capacitación.

5. Acuerdos de nivel de servicio

Criticidad	Descripción	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Alta	Al menos un equipo no se encuentra en funcionamiento, al menos una persona no asiste por más de 4 horas o el software proporcionado no funciona	< 1 hora	< 4 horas
Media	Al menos un equipo falla en alguna de sus funciones pero las demás se mantienen	< 4 horas	< 8 horas
Baja	Al menos un equipo presenta fallas intermitentes	< 8 horas	< 12 horas

ANEXO No. 4

ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

SERVICIO				
Ítem	**Cantidad mensual**	**Valor mensual (IVA incluido)**	**Número de meses**	**Valor Total (IVA incluido)**
Servicio: Herramientas informáticas (software), tres (3) Escáner para radicación de correspondencia, tres (3) Impresoras multifuncionales láser de red monocromáticas, una (1) Impresora multifuncional láser de red a color, dos (2) Impresoras de labels, cuatro (4) Computadores, Suministros DIFERENTES a toner, gasto de unidad de imagen y otros consumibles necesarios para una impresión o copia, equipo mínimo de trabajo	**1**		**7**	

IMPRESIONES (Debe incluir en cada ítem el valor del toner, gasto de unidad de imagen y cualquier otro consumible que sea necesario para realizar una impresión o copia)					
Ítem	**Valor Unitario por impresión**	**Cantidad Mensual***	**Valor Mensual (IVA incluido)**	**Número de meses**	**Valor 7 meses (IVA incluido)**
Impresiones B/N		12.000		7	
Impresiones Color		250		7	
Valor total por las 12.250 impresiones (B/N y Color) durante el plazo de ejecución del contrato de siete (7) meses					

***Cantidad de impresiones y copias promedio mensual actual de la entidad.**

Nota: En el diligenciamiento de la oferta económica en el SECOP II (numeral 1.1. del cuestionario) el proponente debe ingresar, en la casilla denominada “Precio Total”, la sumatoria de los valores totales de cada una de las tablas anteriores.

Nota 2: El valor unitario ofertado por impresión y copia, tanto para color como para b/n, se entenderá pactado por las partes para efectos de las impresiones y copias adicionales que sean requeridas por la entidad durante la ejecución del contrato

ANEXO No. 5

MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber por una parte, **SONIA PATRICIA CÁCERES MARTÍNEZ**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía 51.819.343 expedida en Bogotá D.C., quien en su calidad de Subdirectora de Soporte Institucional de la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución 482 del 24 de septiembre de 2012 y del cual tomó posesión por medio del Acta 33 del 25 de septiembre de 2012, se encuentra debidamente facultada para celebrar contratos a nombre de la mencionada entidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Delegación 538 de 2011 y quien obra en nombre y representación de la **AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificada con NIT 900.334.265-3, que para los efectos del presente acto jurídico se denominará **LA ANE** y por otra parte, **XXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXxxx de XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificada con el NIT xxxxxxxxxx, con domicilio en la ciudad de XXXXX y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que con la expedición de la Ley 1341 de 2009 se creó la Agencia Nacional del Espectro-ANE y posteriormente, mediante Decreto 4169 de 2011, cambia su naturaleza jurídica a una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía técnica, administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- MINTIC, con el objeto de brindar soporte técnico para la gestión, planeación y ejercicio de la vigilancia y control del espectro radioeléctrico. **2)** Que siendo la ANE una entidad pública, debe cumplir con el Acuerdo 60 del 30 de octubre de 2001 del Archivo General de la Nación el cual establece en su artículo tercero que las entidades públicas deberán contar con una unidad de correspondencia centralizada y normalizada para recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, incluyendo las peticiones de los ciudadanos. Adicionalmente se establece que dichas unidades deberán *"contar con personal suficiente y debidamente capacitado, y de los medios necesarios que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial mediante los servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico u otros".* **3)** Que actualmente la entidad no cuenta con los equipos adecuados ni el personal suficiente y capacitado para soportar la operación, por lo que, para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la ANE, se requiere contratar personal calificado para prestar el servicio de radicación de correspondencia y atención al público, con el fin de garantizar el adecuado envío y recepción de correspondencia interna y externa, incluyendo su gestión con el operador de correo contratado, tanto a nivel nacional como local. **4)** Que así mismo se requieren equipos e insumos para adelantar las labores de impresión, escaneo y fotocopiado de los

documentos que se tramitan en la entidad y con ello, dar cumplimiento a las metas y proyectos planteados por la entidad durante la vigencia 2019. **5)** Que se requieren de los servicios antes enunciados para dar cumplimiento al lineamiento LI.GO.06 (Optimización de las compras de TI, de Arquitectura TI Colombia), así como a las pautas establecidas en el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación. **6)** Que en consecuencia, es preciso adelantar un proceso de selección objetiva para contratar los servicios enunciados y con ello garantizar la debida atención a los requerimientos de los usuarios, así como el cabal cumplimiento de las funciones, planes y metas de la Agencia Nacional del Espectro. **7)** Que una vez analizada la necesidad y conveniencia del objeto, la cuantía y las características del contrato a celebrar, la ANE determinó que era procedente adelantar esta contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con las prescripciones legales consagradas en el artículo 2, numeral 2, literal b, de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. **8)** Que mediante documento de estudios previos, Juan Francisco Díaz Torres, Coordinador del Grupo de Gestión de TIC, justificó la necesidad de adelantar el proceso de selección para la prestación del servicio de gestión de correspondencia y documentos, impresión, escaneo, copiado y radicación. **9)** Que el Comité de Contratación de la ANE revisó el estudio previo que sirve de base para la contratación y lo encontró ajustado, de lo cual se dejó constancia en acta de la sesión adelantada el día 28 de diciembre de 2018. **13)** Que el Comité Evaluador recomendó al Ordenador del Gasto adjudicar a **XXXXXXX** de conformidad con el informe de evaluación de XXXXXXX. **14)** Que mediante Resolución No. XXXXXX de 2019 se adjudicó el contrato resultante del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 116 de 2018 a **XXXXXX.** En consecuencia, acordamos**: CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** Prestación del servicio de gestión de correspondencia y documentos, impresión, escaneo, copiado y radicación. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:** Para satisfacer de manera adecuada el objeto previsto, se deberá cumplir como mínimo, con lo exigido en el Anexo Técnico integrante de este contrato. **CLÁUSULA TERCERA.- VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales, el valor del presente contrato es por la suma XXX PESOS M/CTE ($XXX), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar. **CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Agencia Nacional del Espectro pagará el valor mensual de los servicios prestados, mes vencido. Para el pago se debe anexar: **a.** 1. Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de requisitos legales. **b.** Paz y salvo por todo concepto con las personas que brindan el servicio, para lo cual se deben anexar los desprendibles de pago del mes facturado firmados por el personal a cargo, además de las planillas de pago del servicio de salud. **c.** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y de los aportes parafiscales de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **d.** Certificación de cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la resolución 1111 de 2017 y el decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo expedida por

el representante legal. **e.** Informe del contratista con los soportes impresos de las cifras reportadas en la factura. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La ANE realizará los pagos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la correcta presentación de cada factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAGO SEGUNDO:** Para el caso del mes de diciembre de 2019, se deberá presentar la factura de acuerdo con el cronograma de cierre de año que para tal efecto entregue la ANE. Todos y cada uno de los pagos, se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC de LA ANE. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO:** Dichos pagos se harán con cargo al presupuesto asignado a LA ANE para la vigencia fiscal 2019, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXX, expedido por la Subdirectora de Soporte Institucional de la Agencia Nacional del Espectro. **CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 1 de septiembre de 2019. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad**, EL CONTRATISTA** en ejecución del contrato se obliga para con LA ANE a las siguientes obligaciones: **a. OBLIGACIONES GENERALES: 1)** Garantizar el cumplimiento del objeto en los términos y condiciones descritos en el presente documento y de acuerdo con la propuesta que se presente observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento del mismo, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la entidad y responder por ellos de conformidad con el artículo 5, numeral 4, de la Ley 80 de 1993. **2)** Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. **3)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ANE, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **4)** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato por parte de la ANE, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **5)** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. **6)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ANE, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **7)** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas

correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **8)** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el futuro contrato. **9)** Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal en su defecto. **10)** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **11)** Realizar los trámites pertinentes de afiliación de todo el personal que utilice o destine a la ejecución del contrato resultante del presente proceso, a la ARP, de acuerdo con la normatividad vigente y al nivel de servicio y tipo de riesgo requerido para el presente proceso. **12)** Presentar la respectiva factura con el cumplimiento de requisitos legales, en la que se discrimine el valor de cada uno de los elementos entregados. **13)** Cumplir con el cronograma de trabajo que se establecerá en conjunto con el supervisor del contrato**. 14)** Mantener a la ANE libre e indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus contratistas, subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato. **b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **a.** Proveer a su cargo y garantizar la disponibilidad del personal definido en la propuesta presentada, así como de los bienes y servicios contemplados en el objeto contractual. **b.** Garantizar el personal necesario cuando así lo requiera la entidad y de conformidad con lo previsto en el numeral 5, del Anexo Técnico. Cualquier cambio de personal, deberá ser por otro de igual calidad y condiciones profesionales, y contar con la aprobación previa del supervisor del contrato. **c.** Tramitar la radicación, envío y recepción de comunicaciones oficiales y la correspondencia externa e interna atendiendo los procedimientos y tiempos establecidos; usando las herramientas dispuestas para tal fin, así como la entrega de correspondencia y elaboración de guías para el proveedor del servicio de correo. **d.** Realizar las notificaciones de los actos administrativos de la entidad, en los tiempos establecidos por la entidad. **e.** Poner a disposición de la ANE, los equipos (computadores, escáneres, impresoras, fotocopiadora, etc.) necesarios para la correcta prestación del servicio contratado de acuerdo con las características definidas en el anexo técnico. **f.** Realizar el mantenimiento preventivo (según se requiera por parte de la entidad) a todos los equipos provistos; garantizando la disponibilidad y adecuado desempeño de estos y de ser necesario, realizar los cambios o actualizaciones requeridas. **g.** Proveer a su cargo papel, cajas, carpetas, ganchos plásticos, calcomanías y demás elementos necesarios para la correcta gestión del archivo de la entidad y emplear sus equipos y personal, de acuerdo con las necesidades definidas en el presente documento. **h.** Garantizar que en las instalaciones de la entidad se cuente con la disponibilidad de insumos (unidades de imagen y fusores) y suministros (papel, toner, cajas, carpetas, ganchos), de forma que existan siempre elementos de reserva en la entidad o en sus instalaciones que permitan cumplir los niveles de servicio definidos en el anexo técnico. **i.** Custodiar los

documentos, elementos y equipos que le sean asignados y en caso de ser necesario, reponer o reparar cualquier bien perdido o dañado. **j.** Capacitar a los funcionarios y contratistas de la ANE (110 aproximadamente) en el uso y correcta manipulación de los equipos provistos. **k.** Cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio estipulados en el anexo técnico. **l.** Garantizar el cumplimiento de las disposiciones generales para la protección de datos personales, definidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013. **m.** Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación que le sea aplicable a la ejecución del presente contrato, lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo 008 de 2014 y el Anexo Técnico. **n.** Mantener la confidencialidad sobre cualquier documento, elemento o información a la cual se tenga acceso como parte de la ejecución del contrato, velando por su adecuado manejo y administración. **o.** Entregar, a la terminación del contrato, toda la información necesaria para el empalme con el nuevo proveedor, de común acuerdo con el supervisor del contrato y como mínimo un informe en el que se detallen los radicados pendientes si los hay, las transferencias documentales en proceso y su estado de ser necesario, el informe del último periodo de ejecución, relación de pedidos de insumos y suministros durante el periodo e insumos entregados si los hubiera, inventarios documentales actualizados si aplica, entre otros documentos que se requieran. **p.** Cumplir con todas las obligaciones y requisitos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Resolución 1111 de 2017 y el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, incluyendo la provisión de los elementos de protección personal tales como guantes de nitrilo, batas, gafas de seguridad, mascarillas N95 (para material particulado) y calzado con puntera de acero o fibra de vidrio, así como con los elementos ergonómicos para los puestos de trabajo necesarios, según el área donde se prestará el servicio. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA ANE: LA ANE** se compromete para con **EL CONTRATISTA**, a realizar las siguientes actividades: **1)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar. **2)** Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que **EL CONTRATISTA** reciba oportunamente el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo. **3)** Efectuar el correspondiente registro presupuestal por el valor total del contrato y de aquellas adiciones a que haya lugar. **4)** Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con **EL CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. **5)** Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo. **6)** Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de **EL CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato. **7)** Las demás derivadas de la naturaleza del contrato que se requieran para su debida ejecución. **CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su costo y a favor y satisfacción de LA ANE, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del presente acuerdo, una Garantía Única de Cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, dicha garantía

deberá amparar: **a) Cumplimiento:** Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la póliza. **b) Calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la póliza. **c) 3) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía. **CLÁUSULA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra LA ANE o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **CLÁUSULA DÉCIMA.- PENAL PECUNIARIA:** Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a LA ANE el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. **LA ANE** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA** en desarrollo del contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía Única de Cumplimiento. En todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- MULTAS:** En virtud de lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y bajo la observancia del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA** y como apremio para que las atienda oportunamente, **LA ANE** podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) de la parte incumplida y de la que se encuentre por ejecutar del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que **LA ANE** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por **LA ANE** con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA. - CADUCIDAD:** LA ANE podrá declarar la caducidad administrativa de este

contrato, mediante resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por la persona designada por el Subdirector de Soporte Institucional de **LA ANE**, quien a través del presente acto designa a Eduing Oswaldo Díaz Barbosa, Profesional Especializado, grado 2028-22. **1)** Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato para proceder a suscribir el acta de inicio**. 2)** Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de la ejecución del contrato. **3)** Consultar la documentación disponible en la carpeta del contrato que reposa en el Grupo de Contratación, a efectos de conocer el alcance del objeto contractual y las obligaciones del contratista verificando los requerimientos de la entidad y los ofrecimientos hechos por el contratista durante la etapa de selección del mismo. **4)** Verificar y procurar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto, alcance, obligaciones y calidad de los bienes y/o servicios contratados, así como con las especificaciones ofrecidas en la propuesta presentada y aceptada por **LA ANE**. **5)** Controlar el vencimiento de los términos de vigencia, plazos de ejecución y pagos. **6)** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante y con posterioridad a la ejecución del contrato. **7)** Aprobar los entregables parciales y finales del contratista. **8)** Recibir y legalizar, en caso de requerirse, los bienes objeto del contrato, de acuerdo con el procedimiento de Gestión de Bienes. **9)** Informar a **LA ANE**, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **10)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo de la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de ofertar en los casos en que se hubiere realizado proceso de selección objetiva, o de contratar en los casos de contratación directa. **11)** Prestar apoyo al **CONTRATISTA** orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la ANE. **12)** Remitir el formato de autorización de pagos junto con los soportes (factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada y copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, según el porcentaje establecido en la Ley, o la certificación de cumplimiento de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002) al Técnico Administrativo de Soporte Institucional conforme a lo establecido en el procedimiento de Obligaciones y Pago. **13)** Elaborar los informes mensuales de supervisión y remitirlos a la Subdirección de Soporte Institucional, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, independientemente de la fecha de inicio del contrato o convenio. **14)** Recibir la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes. **15)** Remitir a la Subdirección de Soporte Institucional de la entidad, en forma permanente y a medida que avance la ejecución del contrato, toda la información y documentos que surjan en desarrollo del mismo, para efectos de mantener actualizada la respectiva carpeta contractual. **16)** Solicitar mediante documento de justificación las modificaciones del contrato a que haya lugar. **17)** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por **EL CONTRATISTA**, o de aquellos que específicamente requiera **LA ANE**, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el

cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **18)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **19)** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de **EL CONTRATISTA**. Dicha certificación, será requisito previo, para cada uno de los pagos que deba realizar **LA ANE**. **20)** Solicitar la liquidación del contrato dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes a la terminación del mismo, adjuntando los soportes correspondientes. **21)** Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015 en lo referido a rendir los informes al grupo de auditoría ciudadana. **22)** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la ley, al Pliego de Condiciones, Invitación Pública, contrato o convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante lo anterior, para los efectos de supervisión, el Subdirector de Soporte Institucional de **LA ANE** podrá, en cualquier momento, modificar la designación y reasignar dicha función cuando lo considere conveniente, lo cual será comunicado oportunamente al contratista y al funcionario designado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa de **LA ANE**, cuyo otorgamiento es discrecional y dado el caso, el **CESIONARIO**, deberá acreditar por lo menos, los mismos requisitos que se exigieron al **CONTRATISTA**, para la suscripción del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD:** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso del contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata. Se considera también información confidencial: a) Todos los documentos y anexos a los que **EL CONTRATISTA** tenga acceso durante la ejecución del presente contrato. b) Aquella información que esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11, de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA .- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, requerirá de la asignación del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte de la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales**: a)** El estudio previo y sus anexos, el anexo técnico y el pliego de condiciones. **b)** La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**. **c)** El certificado de disponibilidad presupuestal. **d)** La garantía única de cumplimiento debidamente aprobada. **e)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá en general por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus

decretos reglamentarios y las normas civiles y comerciales, que le sean aplicables. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes disponen, que en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- TOTAL ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En constancia se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D.C., a los

POR LA ANE,	**POR EL CONTRATISTA,**
SONIA PATRICIA CÁCERES MARTÍNEZ Subdirectora de Soporte Institucional	**XXXXXXXXXXXXXXX** XXXXXXXXXXXXX