

**FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES -
ANLA**

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 021 DE 2023

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: 5-10-18-29 “PRESTAR EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO DE LA ANLA”.

Bogotá, D.C., Agosto de 2023

RECOMENDACIONES
SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente invitación pública:

1. Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II. Antes de elaborar la propuesta.
2. Examine rigurosamente el contenido de la invitación pública, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
3. Verifique no estar incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple con todas las condiciones y reúne la totalidad de los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida, verifique la vigencia para los documentos que así lo requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
8. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito a FONAM – ANLA, **única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II.** No se atenderán consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
10. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas por la entidad en el pliego de condiciones, en los anexos y en la ley.
11. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
12. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. **Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.**
14. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
15. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos establecidos en ella, el correo electrónico es contratacionesanla@anla.gov.co.

PLAZO Y MEDIO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en realizar observaciones al presente pliego de condiciones únicamente podrán hacerlo a través de la sección “mensajes” de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Estatal (SECOP II). Por lo anterior, no se recibirán, ni serán tenidas en cuentas las observaciones y/o consultas vía telefónica o las radicadas en las dependencias de la entidad, ni las remitidas a través de correo electrónico.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 666, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA:

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

CAPÍTULO PRIMERO **DE LAS CONDICIONES GENERALES**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia Solicitante: Grupo de Gestión Documental de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA.

Presupuesto oficial: El presupuesto oficial de la contratación se estima hasta por la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$851.769.000)** incluido IVA y los demás impuestos, tasas costos directos e indirectos, gastos, y erogaciones a que haya lugar para la efectiva ejecución del contrato, los cuáles serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA radicado con el trámite.

Lugar de Ejecución: Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. o en los municipios aledaños de Mosquera, Funza, Madrid, Cota y Tenjo y se ejecutarán en el sitio destinado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones y desarrollo productivo del contrato, previa aprobación por parte de la ANLA.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta la fecha de entrega in situ del último expediente digitalizado e indexado que complete la cantidad total de 450 metros lineales contratados, o hasta el 15 de diciembre de 2023, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

Identificación del contrato a celebrar: El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(...) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

Para el caso en particular es preciso indicar que la tipología contractual es la de un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en la digitalización documento a documento, indexación y generación de la metadata de los expedientes físicos que forman parte del archivo de Gestión de la entidad, de acuerdo con la normatividad archivística legal vigente y las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación.

2. OBJETO

5-10-18-29 “Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA”.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la primera norma citada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, de mínima cuantía y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Establece el mismo literal, que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El objeto del proceso de contratación corresponde a 5-10-18-29 “Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA, de tal manera que se trata de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes por diferentes proveedores.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 que las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, como la ANLA, están obligadas a adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios; no obstante, una vez revisados los acuerdos marco existentes se establece que no se encuentra, un acuerdo para la prestación de servicios de digitalización documento a documento y generación de metadata, razón por la cual es procedente acudir a la selección abreviada subasta inversa para la adquisición de los bienes descritos en el presente estudio.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en virtud de lo señalado en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable será la selección abreviada por subasta inversa electrónica, conclusión derivada de las características técnicas uniformes expuestas tanto en la justificación de la necesidad y las características técnicas establecidas en la ficha técnica anexa a este documento.

4. INTEGRALIDAD Y COMPLEMENTO DE LOS TÉRMINOS

Son documentos complementarios del pliego de condiciones, entre otros:

- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).
- Ley 1882 de 2018.
- El Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1860 de 2021
- Las actas de las audiencias públicas del proceso.
- Las aclaraciones al pliego de condiciones.
- Los certificados de disponibilidad presupuestal.
- Las adendas que se profieran.
- Los comunicados que se expidan en el marco del mismo.
- Los estudios previos y sus anexos.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente debe declarar en la carta de presentación de la propuesta que él o sus integrantes en caso de propuestas conjuntas no están incursos en inhabilidades o incompatibilidades constitucionales o legales para celebrar contratos con entidades estatales establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

6. PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de propuestas conjuntas, los consorcios y las uniones temporales se conformarán de acuerdo con los preceptos de la Ley 80 de 1993 y presentarán el documento de información de su composición. Ningún integrante de una propuesta conjunta podrá participar en otras propuestas. En el evento que esto ocurra será causal de **RECHAZO** de las propuestas en las que participen.

7. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que **FONAM/ANLA** suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en el presente pliego de condiciones, incluyendo sus adendas.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Resolución de apertura del proceso Publicación acto de apertura, pliego de condiciones definitivo y respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego de condiciones.	10 de agosto de 2023	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo por parte de los oferentes	15 de agosto de 2023	Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones del pliego de condiciones definitivo	17 de agosto de 2023	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	18 de agosto de 2023	Plataforma SECOP II
CIERRE (Fecha límite para presentación de propuestas y oferta inicial de precio)	23 de agosto de 2023 hasta las 10:00 am	Las propuestas deben ser cargadas ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma de SECOP II. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el SECOP II.
Publicación del Informe de Verificación de requisitos habilitantes	30 de agosto de 2023	Plataforma SECOP II
Traslado, plazo para subsanar y presentar observaciones sobre el informe de evaluación	04 de septiembre de 2023	Plataforma SECOP II
Publicación informe de proponentes habilitados a la fecha y de las respuestas a las observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes.	05 de septiembre de 2023	Plataforma SECOP II
Apertura de Sobre de Oferta Económica	06 de septiembre de 2023	Plataforma SECOP II

	2023 a las 9:00 a.m.	
Subasta Inversa y Adjudicación	06 de septiembre de 2023 a las 10:00 a.m.	Plataforma SECOP II
Acto administrativo de adjudicación	06 de septiembre de 2023	Plataforma SECOP II
Suscripción del contrato	Dentro del día hábil siguiente a la publicación del acto administrativo de adjudicación.	Plataforma SECOP II
Entrega de garantías por parte del contratista	El día siguiente de la suscripción del contrato.	Plataforma SECOP II
Cumplimiento de los requisitos ejecución	Una vez expedido el registro presupuestal y aprobadas las garantías	Plataforma SECOP II

9. PUBLICIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se publicará por FONAM/ANLA – Grupo de Gestión Contractual, en el SECOP II por el término establecido en el cronograma del presente proceso, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dicho documento.

10. DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La entidad publicará en la plataforma de SECOP II las apreciaciones o respuestas a las observaciones presentadas a este Pliego de condiciones.

11. APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

FONAM/ANLA, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso a través del Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

12. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en la Plataforma de SECOP II. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, modificación de los pliegos de condiciones el cual establece que: *“La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijadas para tal presentación. (...)”*

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Todas las adendas y avisos que publique y envíe FONAM/ANLA en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

13. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el establecido en el cronograma del proceso y se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad de acuerdo con las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 frente a la oportunidad para expedir adendas. Así mismo este plazo podrá prorrogarlo EL FONAM/ ANLA cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes.

14. RECIBO DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma teniendo presente la recomendación No. 15 de este documento y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por fax ni en físico. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

15. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia a través del SECOP II.

16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la correspondiente evaluación.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, esto es, el previsto en el párrafo cuarto del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 los proponentes **no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

No se admitirá que los proponentes subsanen la falta de capacidad para presentar la oferta.

17. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES

El informe de verificación de requisitos habilitantes, así como el informe de evaluación serán publicados en el SECOP II, para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

18. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, se llevará a cabo la subasta inversa electrónica y adjudicación del contrato, la misma se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, y especialmente con lo establecidos en el artículo

2.2.1.2.1.2.5. y con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones, así como también las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente relacionadas con el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en los incisos terceros y cuarto del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, FONAM/ANLA declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

20. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales de conformidad con lo establecido en el estudio previo:

ACUERDO COMERCIAL		REGLA N° 1: LA ANLA ESTÁ INCLUIDA EN EL ACUERDO COMERCIAL	REGLA N° 2: EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEBE SER SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL (SI / NO) ¹	REGLA N° 3 EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SI/NO/N/A) ²	CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ O NO CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	N/A	SI
	PERÚ	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	N/A	SI
	MÉXICO	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
CANADÁ		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
CHILE		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
COREA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI (Bienes y servicios, a partir \$292.117.000)	NO	SI
MÉXICO		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADO	SI (Entidad general del	SI	NO	SI

¹www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf "Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno."
²www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf "Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación."

ACUERDO COMERCIAL		REGLA N° 1: LA ANLA ESTÁ INCLUIDA EN EL ACUERDO COMERCIAL	REGLA N° 2: EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEBE SER SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL (SI/NO) ¹	REGLA N° 3 EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN (SI/NO/N/A) ²	CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ O NO CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
	R	nivel nacional)			
	GUATEMALA	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI (Entidad general del nivel nacional)	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA	NO	SI

21. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, FONAM/ANLA deberá evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, por lo que de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual propuesto y el tipo de contrato que se pretende celebrar, la entidad elaboró el análisis de riesgos que se encuentra adjunto en los estudios previos del presente proceso.

MATRIZ DE RIESGOS

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la **ANLA** ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

MATRIZ DE RIESGOS

Valoración del Riesgo						
Impacto						
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9
Categoría del Riesgo						
Valoración del Riesgo		Categoría				
8, 9 y 10		Riesgo extremo				
6 y 7		Riesgo alto				
5		Riesgo medio				
2, 3 y 4		Riesgo bajo				

Fuente: Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación- Colombia Compra Eficiente³.

³ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de seguridad y debida custodia de los documentos y expedientes, derivando en pérdida, deterioro o destrucción, de los mismos	Incumplimiento del Objeto Contractual. Necesidad de reconstruir el documento, carpeta o expediente, con las correspondientes denuncias ante la Fiscalía General de la Nación e inicio de las acciones legales por pérdida de información.	2	4	6	Alto
2	Específico al	Externo	Ejecución	Natural	Daño o alteración física de los documentos y expedientes en soporte físico (papel)	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto
3	Específico al	Externo	Ejecución	Natural	Separación errónea de los documentos para el proceso de digitalización	Reprocesos en digitalización, que conlleva incumplimiento del Objeto Contractual y afecta los ANS	4	4	8	Alto
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Asociación errónea de la imagen que se está digitalizando con el número de radicado que le corresponde.	Incumplimiento del Objeto Contractual y reproceso.	4	4	8	Extremo
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en la cantidad de imágenes digitalizadas que pertenecen a un expediente, con respecto al soporte físico.	Incumplimiento del Objeto Contractual y reproceso.	4	4	8	Extremo
6	Específico	Externo	Selección	Operacional	Atención inoportuna en las solicitudes de consulta de expedientes, ocasionada por la inadecuada digitalización de los mismos.	Incumplimiento del Objeto Contractual y afectación a los trámites de la ANLA	3	4	7	Alto
7	Específico	Externo	Selección	Operacional	Imprevistos no contemplados en la planeación en la elaboración del cronograma propuesto para la ejecución del contrato.	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto
8	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falta de claridad en cuanto a las instrucciones dadas al equipo de trabajo operativo, frente a las actividades a desarrollar.	Reprocesos en Digitalización, que conlleva incumplimiento del Objeto Contractual	4	4	8	Alto
9	General	Específico	Selección	Jurídico	Riesgo derivado de la declaratoria de desierto.	Retrasa la adjudicación del contrato objeto de selección, se retrasa la satisfacción de la necesidad.	3	4	7	Alto
10	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Adjudicar el contrato a empresas no idóneas	Incumplimiento de las actividades técnicas requeridas en el ANEXO - FICHA TÉCNICA.	2	2	4	Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría
11	Específico	Externo	Planeación	Operación	No contar con el personal y/o equipo idóneo para brindar soporte técnico especializado.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato	2	2	4	Bajo
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de errores de funcionamiento de software utilizado en el proceso.	Comportamiento errado del software, resultados inesperados del proceso.	3	5	8	Alto
13	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el presupuesto asignado para el proceso no sea suficiente de acuerdo con el estudio de mercado	Que el proceso de contratación no se pueda ejecutar.	3	5	8	Medio
14	General	Interno	Planeación	Operacional	Que los estudios previos y el pliego de condiciones sean confusos y no esté soportado técnicamente.	Que no se presenten oferentes.	3	5	8	Medio

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

MATRIZ DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	El contratista debe garantizar mediante medidas preventivas y correctivas la integridad física y funcional de los documentos de archivo, Presentar un plan que garantice la conservación, custodia y seguridad de la información tanto física como electrónica.	1	2	3	Si	Supervisor del contrato.	Por medio de visitas continuas de seguimiento, verificación y control de las condiciones de almacenamiento .	Permanente
2	Contratista	El contratista debe establecer las condiciones ambientales adecuadas, protección, mantenimiento, seguridad y atención de desastres para el lugar en donde intervendrá la documentación.	2	2	4	Si	Supervisor del contrato.	Visitas continuas a las instalaciones en donde el contratista interviene los expedientes.	Permanente

¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
		Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
3	Contratista	El contratista debe verificar que cada uno de los documentos del expediente se separen adecuadamente para el proceso de digitalización documento a documento.	2	2	4	Si	Contratista	Realizar la verificación de cada uno de los expedientes de acuerdo con la hoja de control, previo a separarlos para la digitalización.	Permanente
4	Contratista	El contratista debe verificar que todas y cada una de las imágenes correspondan al contenido del folio que tiene el número de radicado.	3	2	5	Si	Grupo de Gestión Documental	Realizar control de calidad a los expedientes digitalizados.	Permanente
5	Contratista	El contratista debe revisar que todas y cada una de las imágenes digitalizadas concuerden con la totalidad del contenido en físico de los expedientes entregados.	3	2	5	Si	Grupo de Gestión Documental	Comprobar que los expedientes digitalizados sean el equivalente al expediente físico.	Permanente
6	Contratista	El contratista debe presentar un procedimiento para la atención de las Solicitudes de expedientes.	1	2	3	Si	Supervisor del contrato y grupo de Gestión Documental	Atención a las solicitudes realizadas por los usuarios internos de la Entidad, cumpliendo los tiempos establecidos en el proceso y procedimiento elaborado por la firma contratista y avalado por el supervisor del contrato	Permanente
7	Contratista	Falta de planeación en la elaboración del cronograma propuesto para la ejecución del contrato	3	2	5	Si	Supervisor del contrato y grupo de servicios administrativos	Seguimiento periódico a la ejecución del contrato, generando alertas en el momento que se incumpla con el cumplimiento de las fechas y los entregables pactados en el cronograma.	Mínimo dos veces al mes
8	Contratista	Falta de normalización en cuanto a las instrucciones dadas al equipo de trabajo operativo en cada una de las actividades a desarrollar	3	2	5	Si	Supervisor del Contrato, grupo de servicios administrativos y Contratistas	Realizar las capacitaciones que permitan entender la metodología de integración de expedientes, por parte del contratista establecer líderes de grupo que reciban igual información para ejecutar cada actividad.	Al inicio del contrato, y en las reuniones de seguimiento.

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	ANLA	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato para establecer adecuadamente el presupuesto oficial a partir del análisis del estudio de mercado	2	4	6	SI	Área solicitante	Verificación de los Requerimientos técnicos de la entidad definidos en la Ficha Técnico	Desde la etapa de planeación del proceso hasta la publicación del mismo.
10	ANLA	Establecer de manera adecuada los criterios de selección y evaluación de los proponentes	1	4	4	NO	Área solicitante	Realizando seguimiento por medio de los informes solicitados como parte de la ejecución del contrato	Durante toda la ejecución del contrato
11	Área solicitante	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	5	7	NO	Supervisor	Seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con el cronograma establecido	Inicio del plazo de ejecución del contrato
12	Contratista	Hacer uso de software actualizado a la última versión estable. Ejecutar las actualizaciones indicadas por el fabricante.	2	4	6	NO	Área Solicitante	Por medio de la verificación de calidad del producto final.	Durante el plazo de ejecución del contrato
13	ANLA	Las cotizaciones que se solicitan para el estudio de mercado deben ser claras para permitir contar con valores acordes con el servicio que se va a contratar	2	4	6	SI	Área Solicitante	Se solicitan la mayor cantidad de cotizaciones para establecer los valores del mercado	Desde que la dependencia inicia el sondeo de mercado
14	ANLA	Analizar al detalle el servicio que se quiere contratar para construir los documentos previos con rigurosidad y claridad que requiere el proceso	2	4	6	SI	Área Solicitante	Servidor público de la ANLA competente de realizar la revisión.	Desde que la dependencia solicitante de la contratación identifica la necesidad a satisfacer.

No obstante lo anterior, durante el termino de observaciones los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROPUESTAS

2.1 RECIBO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública

SECOPII. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma teniendo presente la recomendación No. 15 de este documento y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, **qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica** en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla.

En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, así:

3.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES)

Este ítem no dará puntaje, habilitará o descalificará la propuesta (**CUMPLE O NO CUMPLE**).

3.1.1 Carta de Presentación de la Oferta (Ver Anexo del Pliego de Condiciones)

El proponente debe dirigir una comunicación a FONAM/ANLA, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

El interesado que desee participar en el presente proceso de contratación deberá informar con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural oferente o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al Pliego de Condiciones. En

todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del Pliego de Condiciones.

Nota: En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, y representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el anexo correspondiente del pliego de condiciones; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. 3) Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

3.1.2 Certificado de existencia y representación legal o su equivalente

En el presente proceso se podrán presentar personas jurídicas, uniones temporales o consorcios. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración es como mínimo, igual a la del plazo de ejecución del contrato que se derive y un (1) año más contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, podrán participar las demás que se encuentren establecidas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.

El objeto social del proponente o de los miembros del proponente si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la Ley 80 de 1993, debe ser acorde con el objeto de la presente convocatoria.

a) Para Proponentes Nacionales:

Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio para las personas jurídicas o su equivalente, **EXPEDIDO CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE DOS (2) MESES A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO**, en el que se pueda verificar que el objeto social sea acorde con el de la presente contratación y que la vigencia de la sociedad no es inferior al plazo de duración del contrato y un año más.

Cuando sea una persona natural comerciante, Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la Entidad competente, en el que se pueda verificar las actividades sean acordes con el objeto de la presente contratación, **CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE DOS (2) MESES A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA**.

b) Para Proponentes Extranjeros:

Para sucursales de sociedades extranjeras establecidas en Colombia, el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio, **EXPEDIDO CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE DOS (2) MESES A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO**, en el que se pueda verificar el objeto social y que la vigencia de la sociedad no es inferior al plazo de duración del contrato y un (1) año más.

Para personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia los documentos previstos por la legislación del país

de origen para acreditar su capacidad jurídica, existencia y representación, expedidos por el funcionario competente, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: razón social, representante legal y facultades del mismo, objeto social y domicilio social, duración de la sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474.

c) Para Consorcios o Uniones Temporales:

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, **EXPEDIDOS CON UNA VIGENCIA NO SUPERIOR A DOS (2) MESES A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.**

Igualmente, deberá presentar el acta de constitución donde conste por lo menos lo siguiente:

- Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicación de la participación a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL
- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o la unión temporal, así como su suplente.
- Indicación de las reglas básicas que regularán las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la Entidad.
- Señalar que la duración del CONSORCIO o de la UNIÓN TEMPORAL, no es inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, el término de ejecución del contrato y cinco (5) años más. En todo caso, se debe indicar que durante el término de ejecución del contrato y hasta el año siguiente a la expiración del plazo contractual o de su prórroga si la hubiere, el consorcio o la unión temporal no podrá ser disuelto o liquidado.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural les debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, sea como parte de su objeto social o ser una actividad conexas a éste. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad el objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la FONAM/ANLA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada

3.1.3 Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General

El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si

del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

3.1.4 Registro Único de Proponentes:

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición **NO MAYOR A DOS (2) MESES DE ANTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO**, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la fecha de cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, esté deberá estar vigente y en firme. Salvo las excepciones establecidas en la Ley⁴

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

3.1.5 Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Ver anexo del pliego)

El proponente persona jurídica debe presentar certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual deje constancia de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como en lo que atañe a aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA).

El término respecto del cual se debe expedir y presentar la certificación mencionada, debe ser el siguiente:

- a) Si se trata de una persona jurídica, durante el lapso equivalente al exigido para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no puede ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.
- b) En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar la certificación de encontrarse afiliado y activo en los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, y la constancia de pago del mes anterior al del cierre del proceso de selección. Dicha certificación debe tener fecha de expedición no mayor a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de este proceso.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben

⁴ Circular Externa Única 02 de 15 de julio de 2022

cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Nota 1: La certificación debe estar suscrita por quien corresponda, en caso de ser el revisor fiscal deberá allegar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, así como la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior aplica la persona jurídica que se presente como proponente, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso; éstos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

3.1.6 Fotocopia del documento de identificación del proponente o del Representante de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas o cédula digital. Igualmente, lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y su apoderado de ser el caso, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería del proponente persona natural y/o apoderado o del representante legal, si es persona jurídica.

3.1.7 Certificado digital de definición de la situación militar.

Cuando el proponente sea una persona natural deberá aportar el Certificado de definición de la situación militar (en caso que aplique)

3.1.8 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos (Ver anexo del pliego)

El Representante legal debe anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

3.1.9 Compromiso de Transparencia (Ver Anexo del pliego)

Los proponentes deberán cargar a través de la plataforma del SECOP II, debidamente diligenciado y firmado, el formato denominado Anexo - Compromiso de Transparencia del presente proceso.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por el representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.10 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y consulta en el registro nacional de medidas correctivas.

La entidad verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, a través de los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional.

Igualmente, y de acuerdo con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad realizará la consulta de medidas correctivas a través del portal ofrecido por la Policía Nacional a la fecha de la evaluación del presente proceso de selección. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

3.1.10.11 Garantía de Seriedad de la Propuesta.

EL PROPONENTE para la presentación de la propuesta deberá constituir garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de Fondo Nacional Ambiental- FONAM / Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA identificado con NIT 830.025.267-9, en cualquiera de las modalidades contenidas el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de amparar el ofrecimiento hecho en el presente proceso de selección.

El valor de esta garantía será equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial del proceso de contratación que corresponde a **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$851.769.000)**, la garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y en todo caso se extiende hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en cualquiera de las modalidades contenidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta la garantía de seriedad de la propuesta debidamente firmada por el representante legal.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante de estos.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de que la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

3.1.10.12 Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

La persona natural propietaria de establecimiento de comercio y/o el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente deberá aportar el Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días al cierre del proceso.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

1. 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.

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

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

3.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (HABILITANTES)

3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se realizará la verificación financiera a través del Registro Único de Proponentes, por lo tanto, se debe presentar el RUP vigente del proponente para realizar la verificación financiera, en tal sentido podrá presentar su RUP con corte a 31 de diciembre de 2022.

Para las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deberán presentar el RUP de cada uno de los integrantes y la verificación financiera se hará respecto al porcentaje de participación de cada integrante dentro del proponente plural y la metodología utilizada será la establecida por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Conforme a lo anterior, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Para efectos de la verificación de requisitos financieros habilitantes, el proponente deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta, cual es el mejor año fiscal de los últimos tres años 2020, 2021 o 2022 según la información reportada en el RUP, atendiendo lo señalado en el Decreto 579 de 2021 y el Decreto 1042 de 2022.

Conforme a lo expuesto, la entidad tendrá en cuenta la manifestación del proponente en la carta de presentación de la oferta. En caso de que el proponente no allegue la información antes indicada, la ANLA validará la información vigente y en firme en el RUP y con base en ello, verificará los indicadores, de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, así:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	CONDICIÓN HABILITANTE
Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A 1.40
Índice de endeudamiento	MENOR O IGUAL A 0.68
Razón de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 1.00

Para efectos de verificación de la capacidad financiera, los indicadores relacionados a continuación sólo serán verificables en el RUP que allegue el proponente, con expedición no mayor a sesenta (60) días de anterioridad al cierre del presente proceso.

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Conforme lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes respecto de la capacidad organizacional serán los siguientes: (a) rentabilidad del patrimonio, (b) rentabilidad del activo.

Para efectos de verificación de la capacidad financiera, los indicadores relacionados a continuación sólo serán verificables en el RUP que allegue el proponente, con expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	CONDICIÓN HABILITANTE
Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0.12
Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A 0.05

NOTAS APLICABLES A LA VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- a. Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la verificación de los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional se hará respecto al porcentaje de participación de cada integrante dentro del proponente plural (Todos los integrantes deberán adjuntar el Registro Único de Proponentes (RUP) para realizar la verificación correspondiente).
- b. La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada, es decir que de su verificación se halla obtenido como resultado: HABILITADA.
- c. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, esta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.
- d. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), por lo cual, FONAM/ ANLA verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes, para el efecto deberán diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma del SECOP II, el Anexo denominado “verificación de capacidad financiera y organizacional para proponentes extranjeros no obligados a estar inscritos en el RUP” del pliego de condiciones.
- e. Los oferentes extranjeros no obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) deben cargar a través de la plataforma del SECOP II, sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Los mismos deberán estar en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
- f. Se dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto 579 de 31 de mayo de 2021 expedido por el Departamento Nacional de Planeación, por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.3.1 ANEXO “FICHA TÉCNICA”

El proponente acreditará que cumple con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional, por parte del representante legal o su apoderado debidamente facultado de la FICHA TÉCNICA, la cual será presentada junto con su propuesta a través de la plataforma SECOP II. Con la suscripción de la FICHA TÉCNICA el contratista acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

NOTA: El proponente podrá presentar la información y documentación adicional que estime conveniente para precisar, aclarar o concretar los ofrecimientos hechos.

3.3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: (Diligenciar el Anexo VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTES).

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros constituidos legalmente, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. Igualmente, podrán participar las demás que se encuentren establecidas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.

El proponente deberá acreditar experiencia en digitalización de expedientes de archivo, mediante la presentación de mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, los cuales estén 100% ejecutados al momento del cierre del proceso y cuyo valor individual o sumado sea igual o mayor a 735 SMMLV.

En todo caso, cuando la información contenida en la certificación no sea suficiente, se debe acompañar de la copia del contrato y su correspondiente acta de liquidación.

- Los contratos deben estar inscritos en el RUP y clasificados en alguno(s) de los siguientes códigos UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Descripción
81000000	81110000	81112000	Servicio de datos
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial
78000000	78130000	78131600	Almacenamiento de bienes generales

Por lo anterior el oferente, deberá diligenciar el “Anexo - Verificación de Experiencia Proponentes” y aportar certificaciones de los contratos a fin de identificar los que pretende hacer valer.

Las certificaciones solicitadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre e identificación de la entidad contratante.
- Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
- Objeto del contrato.
- Plazo del contrato (fecha de inicio [d/m/a] y terminación [d/m/a])
- Valor del contrato (incluidos los impuestos a que haya lugar).
- Porcentaje de participación, si se trata de consorcio o unión temporal.
- La descripción de las actividades realizadas.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

Nota 1. La certificación deberá estar firmada con identificación y cargo de la persona competente para expedirla

Adicionalmente, y con el fin de verificar y validar la información de la experiencia que se certifica, el oferente deberá diligenciar y cargar a través de la plataforma SECOP II, la tabla del anexo “Verificación de Experiencia Proponentes” del pliego de condiciones, indicando la relación de la experiencia relacionada y el registro en el mencionado RUP.

En el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales se deberá adjuntar y cargar en el SECOP II, un documento con la tabla del anexo citado para cada uno de los integrantes. La experiencia y el valor, será la sumatoria de la experiencia y valor que acrediten cada uno de los integrantes.

De igual manera, los proponentes plurales deberán acreditar experiencia de mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificaciones de contratos que cumplan con las mismas condiciones establecidas para los proponentes individuales, bien sea con la experiencia de uno de sus miembros o con la sumatoria de la experiencia de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el presente acápite.

Nota 2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota 3. En el evento de proponente extranjero no obligado a estar inscrito en el RUP, el mismo deberá adjuntar igualmente el Formato de verificación de Experiencia adjuntando las respectivas certificaciones las cuales deberán contener la información mínima previamente indicada

- ESTADO DE LOS CONTRATOS: Totalmente ejecutados y liquidados a la fecha prevista del cierre del presente proceso de selección.
- CUANTÍA REQUERIDA EN SMLMV: El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior 735

Nota 4. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Nota 5. En el evento en que las certificaciones no incluyan cualquiera de los datos solicitados, podrá aportarse para complementar la información copia del contrato acompañado de su respectiva acta de liquidación

debidamente suscrita, siempre y cuando el contrato sea sujeto de liquidación de lo contrario se aportará copia simple del mismo.

Nota 6. Conforme a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 del 15 de julio de 2022 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 7. La ANLA se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

3.3.3. CRITERIOS DIFERENCIADORES PARA MIPYMES:

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se definió por parte de la Entidad un criterio diferenciador para las empresas Mipyme, así:

El proponente que sea Mipyme debe acreditar mínimo un (01) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados con empresas públicas o privadas que reúnan las condiciones mencionadas en el numeral anterior.

Para la acreditación de la condición de Mipyme, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, o un Contador Público y el Representante Legal de la empresa, junto con los siguientes documentos:

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

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

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

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

Los proponentes plurales: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.3.4. INFRAESTRUCTURA

De acuerdo con la naturaleza del servicio a prestar y con el fin de asegurar las condiciones para la adecuada custodia y conservación de los expedientes físicos, el proponente debe entregar junto con su propuesta, debidamente diligenciado y soportado con registro fotográfico, el "ANEXO - Instalaciones Físicas", donde se registre y evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las instalaciones que dispondrá para la ejecución del proyecto; las cuales deben cumplir con el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación, específicamente lo estipulado en su artículo 3°, a fin de garantizar la mitigación de riesgos ambientales que puedan afectar la documentación entregada para su intervención.

Para la verificación de cumplimiento de este requisito habilitante, el equipo técnico evaluador del proceso de selección lo hará in situ durante el periodo dispuesto para la evaluación indicado en el cronograma del proceso, razón por la cual se requiere que el proponente disponga del recurso humano para acompañar dicha verificación.

3.3.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Dada la naturaleza de los servicios que se van a prestar y las normas que regulan la actividad archivística las cuales establecen las condiciones particulares que deben cumplir las empresas que prestan dichos servicios en cuanto al personal que vinculen, se requiere que los proponentes acrediten con la propuesta adjuntando el “Anexo - Personal Mínimo”, en donde garantizará que dispone con el personal descrito en el “Anexo - Ficha técnica”.

El equipo técnico mínimo requerido por la ANLA para la ejecución del proyecto es el siguiente:

PERFIL	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
(1) Gerente de Proyecto	100%	Profesional universitario en cualquiera de los siguientes programas: Archivista. Bibliotecólogo. Bibliotecólogo y archivista. Profesional en archivística y gestión de la información digital. Profesional en ciencia de la información -bibliotecólogo(a). Profesional en ciencia de la información y la documentación bibliotecología, archivística, documentación. Profesional en ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Especialización en Gerencia de Proyectos y/o Gestión de proyectos y/o Gerencia de Proyectos en TIC’s y/o Formulación de Proyectos y/o Especialización en Archivística y/o Maestría en Documentación Digital y/o Gestión del Conocimiento y la Información.	7 años de experiencia general 2 años de experiencia específica como director y/o gerente y/o coordinador y/o jefe de área en temas relacionados con gestión documental y/o digitalización documental.
(1) Supervisor Operativo	100%	Profesional universitario en cualquiera de los siguientes programas: Archivista. Bibliotecólogo. Bibliotecólogo y archivista. Profesional en archivística y gestión de la información digital. Profesional en ciencia de la información -bibliotecólogo(a). Profesional en ciencia de la información y la documentación bibliotecología, archivística, documentación.	5 años de experiencia general 2 años de experiencia específica en procesos relacionados con gestión documental y/o digitalización documental

		Profesional en ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística.	
--	--	---	--

Para efectos de acreditar los aspectos relacionados anteriormente, el oferente deberá allegar con la propuesta, los siguientes documentos de cada uno de los integrantes del equipo mínimo requerido; así:

1. Hojas de Vida.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
3. Fotocopia de la tarjeta Profesional (cuando aplique), junto con el Certificado de Vigencia de la misma según aplique.
4. Fotocopia de los respectivos títulos (diplomas y/o actas de grado cuando aplique)
5. Certificaciones de contratos para acreditar la experiencia tanto general como específica relacionada, en la que se establezca claramente: la fecha de ejecución de los proyectos o contratos (día, mes, año), objeto, contratante e identificación, porcentaje de dedicación y cargo desempeñado. Sin embargo, la entidad se reserva el derecho de exigir documentos adicionales en caso de que así lo considere conveniente para aclarar o corroborar la información suscrita en las certificaciones.

Este personal mínimo requerido debe dar cumplimiento al literal b del artículo 5° del acuerdo 8 de 2014 AGN:

ARTÍCULO 5°. Las personas naturales o jurídicas que presten el servicio de microfilmación o digitalización de documentos de archivo deberán garantizar como mínimo:

(...) b). El personal especializado, debidamente certificado o con formación en dichas áreas y con experiencia mínima de cinco (5) años

El requisito indicado en el presente numeral se deberá acreditar mediante la presentación junto con la propuesta, de una carta de compromiso debidamente suscrita por la persona propuesta para ocupar el respectivo perfil.

NOTA: PERSONAL OPERATIVO: quien resulta adjudicatario del proceso de selección deberá contar durante la ejecución del contrato con el personal operativo que estime necesario y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual y la ejecución del proceso de control de calidad, el cual no será verificado por la entidad en la etapa de selección.

NOTA: En todo caso, se debe tener en cuenta que sólo el proponente que resulte adjudicatario deberá presentar al Coordinador del Grupo de Gestión Documental de la ANLA a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al inicio de la ejecución contractual, documentos que acrediten al personal operativo así:

- Documento en que se relacione nombre, documento de identidad y título de formación académica del personal acreditado, tarjeta profesional, y el correspondiente Registro Único Profesional de Archivística.
- Copia del contrato suscrito entre el proponente adjudicatario del personal operativo.
- Acuerdo de confidencialidad de información firmado por cada una de las personas asignadas por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las obligaciones previas a la firma del acta de inicio, descritas en el presente documento.

3.3.6. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

En aplicación a la guía de Criterios en Seguridad, Salud y Ambiente para la Selección y Evaluación de Contratistas y Proveedores, el oferente se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, sobre los aspectos mínimos que el empleador debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud el trabajo en las contrataciones de personal que haga. Diligenciará el

“ANEXO - CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 DEL MINISTERIO DE TRABAJO”.

3.4. NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

1. Para los documentos en un idioma distinto al castellano, el proponente deberá presentar con la oferta los documentos en su lenguaje original junto con la traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
2. **Apostilla o legalización:** Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización dichos documentos, deben tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicios de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente; para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

3. Para la habilitación de la oferta tanto el RUP como el Certificado de Existencia y Representación Legal deberán ser presentados con fecha de expedición NO MAYOR A SESENTA (60) DÍAS DE ANTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO; no obstante, si fue actualizada la información de cualquiera de los anteriores documentos deberán ser presentados en firme según corresponda o actualizado antes del término establecido para subsanar.

CAPÍTULO CUARTO

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá ofertar los bienes y/o servicios con todas las características y especificaciones señaladas en el anexo “Ficha Técnica” y garantizando el cumplimiento de cada una de las actividades allí descritas con el lleno de los requisitos técnicos, disponiendo el valor total de su oferta económica incluido IVA y demás impuestos, costos y gastos relacionados directa o indirectamente con la ejecución del objeto, sin que en ningún caso el valor de su oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso en la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$851.769.000)** y demás impuestos y costos a que haya lugar, en caso de presentar oferta superior al presupuesto oficial, SE RECHAZARÁ LA OFERTA.

- El proponente presentará su oferta económica en el sobre digital denominado sobre económico que se encuentra en la sección cuestionario establecido en la Plataforma SECOP II, para tal fin, el cual es diferente al sobre digital que contiene los documentos que soportan los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.
- En la pregunta formulada en la sección económica el proponente deberá ofertar el valor de todos los ítems solicitados, este valor debe incluir IVA y los demás costos, gastos, impuestos y demás emolumentos (directos e indirectos) a que haya lugar. El valor total de la oferta será la sumatoria de los valores unitarios del total de ítems requeridos.
- La oferta económica deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, el cual, no podrá modificarse a parte del resultado de la subasta, desde la fecha de presentación de la propuesta, hasta el recibo definitivo de los bienes y servicios por parte de FONAM/ANLA.

- Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.
- Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo FONAM/ANLA en ningún caso será responsable de los mismos.

Para la presentación de la oferta económica, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El valor del contrato será por el valor total de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario
2. El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
3. El proponente deberá proyectar el valor de la oferta de forma responsable, con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Condiciones.
4. Los valores unitarios y totales se deben presentar sin decimales, estos valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. **Nota:** Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar la fórmula de REDONDEAR.
5. El valor ofrecido no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
6. El valor de cada ítem requerido no pueda superar el valor incluido IVA, señalado por la entidad tanto en la oferta económica como el señalado en el numeral 11.1 del estudio previo.
7. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
8. Indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes incluido IVA.
9. Si como resultado de la verificación aritmética, el valor total de la propuesta económica señalado en la sección Propuesta Económica (Incluido IVA) es superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso la propuesta SERÁ RECHAZADA.

Nota 1: Para efectos de la celebración de la Subasta se tendrá en cuenta el valor total de la oferta económica de menor precio.

Nota 2: Los precios contenidos en el anexo OFERTA ECONOMICA, NO estarán sujetos a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato.

Nota 3: Es obligación para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica debidamente diligenciada.

Nota 4: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas para Procesos de Contratación, en el evento que LA ANLA estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, la Entidad procederá al rechazo o a permitir la continuidad de la oferta presentada en el proceso, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones del contrato a celebrar, en caso de que este se adjudique a dicho proponente.

Por tratarse de un proceso mediante subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo en mención, esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la subasta.

CAPÍTULO QUINTO

CRITERIOS DE SELECCIÓN EN LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, FACTORES DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO

5.1 Criterios de Selección

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio ofrecido, entendido este como el mayor porcentaje de descuento adicional a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad, es decir el de menor valor, y el descuento resultante de la subasta, se aplicará al valor total según la propuesta base de precio.

Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato a este, siempre que su oferta no exceda el monto establecido de acuerdo con el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, en este caso no habrá SUBASTA.

5.2 Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.5. y ss del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada a través de la plataforma del SECOP II, diseñada por Colombia Compra Eficiente, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán lances con reducción sucesiva del precio consolidado, a través de lances efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

El precio base de la subasta corresponde a la sumatoria de los valores ofertados en la propuesta económica. El FONAM/ ANLA concederá un tiempo de treinta (30) minutos, a la subasta inversa electrónica, durante este tiempo los proponentes pueden realizar los lances válidos que deseen, no habrá tiempo de extensión.

Solo se harán lances cuando el lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el lance sea igual o supere el Margen Mínimo.

El **margen mínimo de mejora** corresponde al **tres por ciento (3%)**⁵ del valor de la mejor oferta inicial o del lance inmediatamente anterior. Si el lance está por debajo del Margen Mínimo de mejora, éste será un lance no válido.

El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance valido.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Por lo anterior debe tener en cuenta que, la plataforma no permite cancelar los lances realizados, el proveedor debe estar completamente seguro y validar la información antes de enviarla. A través de la plataforma, los proponentes pueden observar su posición en la subasta inversa electrónica respecto a los lances que realicen los demás proponentes.

FONAM/ANLA dará por terminada la subasta en el momento que se acaba el tiempo inicial y no se reciban lances. En caso de que estos lances no mejoren la oferta, después de pasados 10 minutos del último lance valido, FONAM/ANLA podrá finalizar la subasta, así quede tiempo restante.

Terminada la subasta inversa electrónica, FONAM/ANLA hará público el menor valor ofrecido y el proponente que lo presentó.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

En el caso que la entidad considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta

⁵ El **margen mínimo de mejora**, se calculó de conformidad con los lineamientos contenidos en el documento denominado "sondeo de mercado para determinar el porcentaje mínimo de lances", documento que hace parte integral del presente proceso.

y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

FONAM/ANLA, procederá mediante acto a la adjudicación del proceso, el cual se hará a través de resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno en sede administrativa. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.3 Criterios de desempate

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas que se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad, FONAM/ANLA aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo correspondiente a la reglamentación del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente, así:

a) Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar la condición de la oferta de bienes o servicios nacionales, debe aportar para el caso de bienes, el respectivo Registro de Productores y Bienes Nacionales de los bienes que ofrece, expedido por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para el caso de servicios, el requisito será validado con el Certificado de Existencia y Representación Legal, si el domicilio es en el territorio nacional.

b) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

Se debe aportar un certificado bajo la gravedad de juramento, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos siguientes:

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración juramentada ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley5, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

c) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente

que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedida por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año; además deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta de personal de este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo o el Representante Legal (de la persona natural o jurídica) donde se indique el número de personas mayores⁶ vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Además, cada uno de los trabajadores allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad; igualmente se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firme.

El tiempo de vinculación de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

e) De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo o el Representante Legal (de la persona natural o jurídica), donde señalará las personas vinculadas, número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Solo

se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Por último, el proponente debe aportar la autorización expresa de cada uno de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

f) De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para el caso de las personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, deberá presentar copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Para el caso de personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados establecidos para las personas naturales y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Adicionalmente se deben aportar los documentos de identificación de las personas vinculadas y la autorización expresa de cada una de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

g) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar estas condiciones se deberá presentar: i) una declaración juramentada ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición de madre cabeza de familia, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008; ii) para las personas en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar los documentos establecidos en el literal f) del presente documento. En caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, la persona jurídica deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de los numerales i) y ii) del presente inciso.

En caso de propuesta conjunta (consorcio, unión temporal o promesa sociedad futura), este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Adicionalmente se deben aportar los documentos de identificación de las personas vinculadas y la autorización expresa de cada uno de los titulares de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

h) De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

i) De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, los cuales serán, así

Personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3: Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Para acreditar esta condición el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

i) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual

- se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del literal h del presente documento;
- ii) La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - iii) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

k) Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMEs, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

Para acreditar la condición, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del literal h del presente documento.

l) En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA1: Los documentos deben ser cargados en la plataforma Secop II en el sobre 1 denominado “HABILITANTES Y TECNICOS” - NUMERAL 4 – CRITERIOS DE DESEMPATE.

NOTA 2: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 3: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, se garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que se acredite respecto al cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

5.4 Causales de rechazo

En consecuencia, será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea o en lugar distinto al señalado en el pliego de condiciones.
2. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor estimado por ítem o del presupuesto oficial estimado del proceso.
3. Cuando no se diligencie en debida forma el sobre económico en la plataforma SECOP II.
4. Cuando se presente una propuesta parcial o no sean aceptadas las condiciones y características técnicas de las especificaciones técnicas mínimas o no se allegue la oferta técnica o ésta se presente incompleta.
5. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
6. Cuando la carta de presentación de la propuesta sea suscrita por persona que no está legalmente facultado para hacerlo.
7. Cuando no se entregue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
8. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos y certificaciones anexas a la propuesta, no corresponden a la realidad.
9. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información irreal o cuando se encuentren documentos con su contenido alterado.
10. Cuando el proponente no subsane su propuesta en los términos previstos en las normas legales aplicables.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley para contratar con el Estado, y/o cuando se encuentre registrado en el Boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
12. Cuando el proponente mejore, desmejore o modifique la propuesta.
13. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego.
14. Cuando en la propuesta se señalen condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el pliego de condiciones.
15. Cuando se presente oferta como proponente plural desde otra cuenta en la plataforma SECOP II
16. Cuando uno de los oferentes habilitados en la subasta inversa electrónica retire el lance.
17. Las demás establecidas en el pliego de condiciones y en general, aplicables conforme a las normas que rigen la contratación Administrativa y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO SEXTO

DEL CONTRATO

FONAM/ANLA informará al proponente favorecido para que éste proceda a la firma del contrato dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones de conformidad con la minuta anexa al presente pliego.

6.1 OBJETO

5-10-18-29 “Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA”.

6.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.

2. Constituir la garantía de cumplimiento y demás requeridas de conformidad con lo establecido en el contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
3. Allegar a FONAM/ANLA en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en la ficha técnica y el contrato que llegare a celebrarse (ver obligaciones específicas al respecto).
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con las directrices que defina FONAM/ANLA (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema de Gestión de Calidad etc.)
6. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta.
8. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
9. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a FONAM/ANLA por el incumplimiento del contrato.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
12. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
13. Asistir y participar en los comités, reuniones virtuales y/o presenciales, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
14. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor del mismo, dentro del marco del objeto contractual.
15. Presentar los informes requeridos, de manera oportuna y completa que se le soliciten durante el desarrollo del contrato.
16. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de FONAM/ANLA, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
17. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
18. Informar de forma inmediata y por escrito a FONAM/ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de interés en la ejecución del mismo y realizar las actividades del procedimiento definido para tal fin por la entidad, el cual el CONTRATISTA declara conocer.
19. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP.
20. En caso de dirimir un empate por la causal 3 de artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (causal 2 y siguientes), el contratista deberá remitir de manera mensual la planilla de pago de seguridad social integral y/o certificación expedida bajo la gravedad de juramento suscrita por jefe de personal o quien haga sus veces, en donde conste que el porcentaje del personal presentado se encuentra vinculado y/o laborando en la empresa. Dichos documentos se deberán presentar al supervisor durante el término de ejecución del contrato. En caso de desvinculación de la persona presentada, esté deberá ser reemplazado en el término de cinco (5) días, previa autorización de la ANLA. NOTA: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, frente a incumplimiento injustificado es aplicable la sanción pecuniaria del 10% del valor del contrato.

21. Al finalizar el contrato el Contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad. Igualmente, el Contratista se obliga a no utilizar o divulgar de ninguna manera la información obtenida por efectos de la ejecución y una vez finalice el contrato, so pena de las acciones legales a que hubiere lugar.

B. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

1. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Previo a la firma del acta de inicio, el contratista deberá:
 - A. Hacer entrega al supervisor del contrato del cronograma de actividades a ejecutar para dar cumplimiento al objeto del contrato, detallando la cantidad de metros lineales y de imágenes y planos a digitalizar semanalmente, estableciendo el tiempo de entrega de los productos debidamente terminados para la revisión, aprobación y recibo a satisfacción por parte de la ANLA.
 - B. Aportar acuerdos de confidencialidad de información firmado por cada una de las personas asignadas por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato el cual deberá tener en cuenta que, quien lo suscriba entiende y acuerda que toda la información (oral, gráfica o escrita o en cualquier otro medio) que se le suministre por parte del FONAM/ANLA durante el plazo de ejecución del contrato que para tal efecto se suscriba con el contratista estará obligado a:
 - No revelar la información obtenida como producto de mi labor a ninguna persona o entidad externa ajena al FONAM/ANLA, a menos que sea requerido por la ley.
 - No reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del FONAM/ANLA.
 - Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que me sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados.
 - Devolver todos y cada uno de los documentos facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el plazo de ejecución del contrato.
 - El acuerdo entrará en vigor en el momento de la firma del mismo, extendiéndose su vigencia hasta la finalización de la relación entre las partes o, en su caso, la terminación del contrato.
 - En todo caso, la empresa contratista y/o el supervisor del contrato serán los encargados de verificar el cumplimiento de los compromisos aquí asumidos.
2. Listado y descripción de los equipos que va a utilizar, los cuales deben estar debidamente licenciados durante todo el plazo de ejecución del contrato.
3. Aportar copia de las licencias de software que se requieran tanto para la lectura de la información como para su procesamiento, control de calidad y cargue de información. Las copias de las licencias del software a utilizar serán verificadas y aprobadas por el Supervisor del contrato.
4. Constituir a favor de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, una póliza de transporte de mercancías todo riesgo.
5. Presentar la póliza todo riesgo que ampare los equipos que utilizará durante la ejecución del contrato, la póliza debe permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Presentar un Protocolo de Bioseguridad para el personal asignado a la ejecución contractual, el cual debe estar aprobado por las autoridades correspondientes y avalado por la Administradora de Riesgos Laborales de la empresa contratista. Nota 1: Sólo hasta que se obtenga la aprobación por parte de la SUPERVISIÓN se podrá suscribir el acta de inicio.
Nota 2: El personal mínimo requerido no podrá ser cambiado sin la aprobación del supervisor del contrato. En caso que se requiera el cambio de dicho personal el contratista deberá presentar para aprobación previa del supervisor del contrato, la persona que lo reemplazará, que en todo caso deberá contar con igual o superior perfil al requerido en la etapa de selección.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones, la ficha técnica, la propuesta y lo establecido en la minuta contractual.
2. Responder por la calidad final de la información que sea entregada como producto del proceso de digitalización.
3. Asegurar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio detallados a continuación.

NIVEL DE SERVICIO	MÉTRICA	INDICE	SOPORTE PARA VERIFICACIÓN	DESCUENTO
Devolución de imágenes por mala calidad	Número de imágenes defectuosas en cada entrega	20% del producto no conforme a partir de la muestra del lote procesado	Reporte control de calidad	A partir del 10% de imágenes con mala calidad reportadas se descontará el 10% del valor de la factura correspondiente a la entrega revisada, sin perjuicio de las acciones correctivas

- Responder por el adecuado manejo, custodia, confidencialidad, conservación, manejo, buen uso y cuidado de los documentos que el FONAM/ANLA le entregue para digitalizar o convertir y cargar en el repositorio de la información.
- Entregar al FONAM/ANLA una copia en el formato que se establezca con el supervisor del contrato de los archivos XLS y PDF, organizados por el código identificador asignado a cada registro. Al finalizar el contrato, entregar la totalidad de los archivos en un disco externo el cual será conservado por ANLA.
- Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes que en ejecución de este contrato le entrega el FONAM/ANLA, obligándose a responder por su deterioro o pérdida. En cumplimiento de esta obligación, el contratista (Representante Legal), deberá legalizar el recibo y reintegro de los bienes ante el supervisor del contrato y para el efecto suscribirá los comprobantes respectivos.
- Entregar previo al término de ejecución del contrato un informe final junto con el comprobante de reintegro a la ANLA, de los expedientes entregados por el FONAM/ANLA al contratista para la ejecución del contrato.
- Suministrar el reemplazo en un término máximo de 48 horas y sin ningún costo adicional para el FONAM/ANLA, del personal que por situaciones de fuerza mayor o a solicitud del supervisor se requiera. El personal que sea designado como remplazo deberá contar con un perfil igual o superior a la persona que será reemplazada y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato por parte del FONAM/ANLA antes de iniciar labores.
- Implementar todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional, dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato y en todo caso estará obligado a implementar las directrices del Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”
- Contar con un protocolo para traslado de documentos del FONAM/ANLA a sus instalaciones, este debe ser aprobado por la supervisión del contrato. Dicho protocolo para traslado de documentos deberá contemplar medidas de seguridad para prevenir la perdida de documentos, esto es: descripción del tipo de transporte a utilizar y seguridad del mismo, descripción del embalaje y el proceso que se llevará cabo para proteger las cajas con documentos durante su traslado y su almacenamiento, sistema de comunicación que se utilizará durante el traslado entre el transporte, el contratista y el FONAM/ANLA, descripción del proceso de descargue y almacenamiento de las cajas.
- Realizar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía General de la Nación y demás órganos competentes frente a la pérdida de algún documento. Si la pérdida de algún documento físico ocurre mientras este se encuentre bajo su responsabilidad, corresponderá al contratista proceder a su reconstrucción.
- Informar con un (01) día de anticipación al supervisor del FONAM/ANLA para que este autorice el ingreso a las instalaciones del archivo de gestión de la entidad para realizar el proceso de recepción o entrega de expedientes físicos.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales de seguimiento y supervisión mensuales o cuantas veces sea necesario, entre el Gerente del proyecto y el supervisor del FONAM/ANLA, si es necesario se citará el recurso humano que se requiera dependiendo de los temas a tratar. En cada reunión se levantará el acta para reuniones en el formato establecido por el FONAM/ANLA.
- Presentar informes mensuales de avance y un informe final consolidado.
- Mantener los precios ofertados durante el término de ejecución del contrato. Los cuales no serán objeto de reajuste.
- Suministrar los materiales y disponer de la infraestructura necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Contar con el personal operativo necesario y suficiente para la debida ejecución del objeto contractual dentro del plazo de ejecución del contrato.

18. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en los Acuerdos Nos. 047 y 037 de 2002, 002 y 008 de 2014, 005 de 2013, 002 de 2019 y circular externa N° 05 de 2012 y demás expedidos por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables al contrato suscrito.
19. Ejecutar las actividades propias del contrato con los equipos de cómputo, comunicaciones, escáneres e impresoras y los respectivos consumibles que debe suministrar el contratista a su personal, así como todos los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto.
20. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad y proveer los elementos requeridos en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
21. Garantizar la seguridad, confidencialidad y debida custodia de los documentos y la información contenida en los expedientes objeto de intervención durante el plazo de ejecución del contrato. La no observancia de esta obligación acarreará sanciones y multas conforme a la ley. Toda la información y/o documentos que se produzcan o tenga acceso el contratista o su personal en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la ANLA, obligándose el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley.
22. Garantizar el control de calidad sobre las actividades que se van a desarrollar en ejecución del objeto contractual, con sujeción a lo dispuesto en el Anexo No. 1 Ficha técnica. En todo caso, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación, mediante la entrega al supervisor del contrato de un informe físico presentado semanalmente, que detalle la fecha, nombre de la persona que realizó el proceso de control de calidad, número de los expedientes revisados, descripción del error encontrado, nombre del responsable de realizar la corrección y fecha, si a ello hubiere lugar.
23. Responder en oportunidad y calidad, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule a través del supervisor del contrato, así como realizar la entrega de los informes que se le soliciten.
24. Suministrar el transporte requerido en cada una de las fases de ejecución del contrato; esto es, para recibir la documentación que se va a digitalizar, para atender las solicitudes de préstamo y para la devolución de la documentación una vez finalizado el proceso digitalización e indexación. En todo caso, el traslado de los expedientes que llegue a requerirse en cada una de las etapas del proceso debe realizarse en vehículos cerrados y debe garantizar las condiciones de seguridad de los expedientes, mediante la aplicación de controles, bajo la exclusiva responsabilidad del contratista; el uso de motocicleta solo puede darse para realizar el traslado con ocasión de la atención de consultas, cuando las unidades documentales no excedan de 4 carpetas, caso en el cual se debe garantizar las políticas de seguridad y salvaguarda de la información mediante el uso de precintos y caja transportadora. Al respecto, es necesario señalar que el transporte se realizará por parte del contratista, conforme a la oferta económica presentada en el proceso de selección (la cual hace parte integral del contrato). El contratista, previo a la suscripción del acta de inicio deberá constituir a favor de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, una póliza de transporte de mercancías todo riesgo.
25. Realizar la reconstrucción correspondiente, asumiendo el costo que esto genere y cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2014 del Archivo General de la Nación, en caso de pérdida o deterioro de documentos que se transporten a las instalaciones del contratista o que se encuentren en proceso bajo su responsabilidad.
26. Facilitar la consulta y préstamo de la información que se encuentre bajo su custodia para digitalización, llevando el control de las solicitudes que por este concepto se hagan durante todo el plazo de ejecución del contrato. En cumplimiento de lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:
 - a) Los expedientes solo podrán ser consultados por el personal autorizado de la ANLA, este registro se entregará antes de iniciar el proceso.
 - b) Para el préstamo de documentos se debe elaborar un protocolo de atención de solicitudes, que deberá ser avalado por el supervisor del contrato, en consideración a que los expedientes se encuentran en Archivo de Gestión (el promedio de consultas de expedientes que son realizadas y atendidas corresponden a 150 consultas diarias que en promedio 50% corresponde a físicas y el otro 50% a lo que se encuentre en imagen digital).
 - c) Para efectos de préstamo de expedientes según lo dispuesto en la presente obligación, el contratista deberá tener en cuenta que las solicitudes de préstamo recibidas en las horas de la mañana (entre las 8:00 am y las 12:00m) se atenderán en la tarde del mismo día, y la solicitudes recibidas en la tarde (entre las 12:00 m y las 4:00 pm) serán atendidas en la mañana del día hábil siguiente (excepto aquellas solicitudes de carácter urgente que deberán ser atendidas el mismo día), procedimiento que aplica tanto para documentos originales como para documentos digitalizados.
 - d) La consulta de los documentos es un servicio que se debe garantizar sin generar costo adicional al presentado en la oferta económica del contratista durante el plazo de ejecución

del contrato. Nota: Esta atención podrá darse con el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el contratista, minimizando de esta manera el traslado de documentos en físico.

Nota: La atención de consultas podrá realizarse por medio del escaneo de documentos, sin que ello excluya el requerimiento de atender la consulta en soporte papel en caso de así requerirse, trasladando si es necesario, la documentación a la sede principal de la ANLA, para lo cual el proveedor deberá prever el transporte y personal que requiera, con las garantías de seguridad para el traslado de documentos.

- e) Llevar un registro y control estricto de los préstamos, velando en todo momento porque se mantenga la seguridad de la información, es decir, que se garantice la integridad, confidencialidad, confiabilidad y accesibilidad de esta.
- 27. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los informes de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas durante el proceso de digitalización y descripción documento por documento, incluyendo el informe de control de calidad realizado directamente por el contratista.
- 28. Levantar y suscribir a través del Gerente del Proyecto y el supervisor del contrato, un acta de todas las diligencias de entrega y recepción de documentos. Para el efecto, se dejará constancia de la cantidad de metros lineales que el contratista recibió a satisfacción para el proceso de digitalización.
- 29. Las demás señaladas en los estudios y en los requerimientos técnicos de la entidad y propios del objeto a contratar, así como las que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2.2. OBLIGACIONES DE FONAM/ ANLA

- 1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
- 3. Realizar la entrega al CONTRATISTA, de los expedientes, anexos y documentos objeto del proceso de intervención, de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma del proyecto.
- 4. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
- 5. Entregar al CONTRATISTA los expedientes a digitalizar, debidamente organizados, mediante inventario verificado entre el CONTRATISTA y ANLA.

6.3. INFORMES Y PRODUCTOS.

El contratista dentro del plazo de ejecución del contrato deberá presentar para aprobación y revisión del supervisor los siguientes:

- 1. Presentar mensualmente los informes de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas durante el proceso de digitalización y descripción documento por documento, lo cual incluye informe de control de calidad realizado directamente por el contratista, que en todo caso debe constar por escrito.
- 2. De todas las diligencias de entrega y recepción de documentos, levantar un acta, la cual debe ir suscrita por el supervisor del contrato designado y por el Gerente de proyecto designado por el contratista. Para el efecto, se dejará constancia de la cantidad de metros lineales que el contratista recibió a satisfacción para el proceso.
- 3. Informe físico presentado semanalmente, que detalle la fecha, nombre de la persona que realizó el proceso de control de calidad, número de los expedientes revisados, descripción del error encontrado, nombre del responsable de realizar la corrección y fecha, si a ello hubiere lugar.
- 4. El contratista debe entregar como producto del proceso, la totalidad de las imágenes generadas a partir de la digitalización, junto con los correspondientes registros de metadata para cada uno de los documentos digitalizados, de acuerdo con lo definido en el cronograma de actividades del proceso, esta entrega debe realizarse en un disco duro externo, el cual será conservado por la ANLA y no será devuelto al contratista. Los discos duros en los que se realicen las entregas parciales, estos serán devueltos al proveedor, siempre y cuando no se afecte la seguridad de la información entregada, la pertinencia de hacer o no la devolución de los discos duros, será evaluada como parte del plan de trabajo definido; sin perjuicio de lo anterior, la ANLA conservará el o los discos duros correspondientes a la entrega final consolidada con todas las imágenes y metadata producto del proceso.
- 5. Para el último pago, el contratista deberá entregar un informe final que detalle todas etapas ejecutadas en el plazo de ejecución contractual y deberá reintegrar a FONAM/ANLA toda la información que haya utilizado y/o

producido durante su ejecución, en un Disco duro externo y un informe de las actividades ejecutadas por el Contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. o en los municipios aledaños de Mosquera, Funza, Madrid, Cota y Tenjo y se ejecutarán en el sitio destinado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones y desarrollo productivo del contrato, previa aprobación por parte de la ANLA.

6.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta la fecha de entrega in situ del último expediente digitalizado e indexado que complete la cantidad total de 450 metros lineales contratados, o hasta el 15 de diciembre de 2023, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

6.6. FORMA DE PAGO

FONAM/ANLA pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados (incluidos el servicio de transporte) en el periodo respectivo y previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato.

La factura debe generarse a nombre del FONDO NACIONAL AMBIENTAL / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - FONAM / ANLA, identificada con NIT 830.025.267, según el origen de los recursos utilizados.

Para efectos de los pagos, el contratista deberá presentar las facturas correspondientes, debidamente diligenciadas, con el lleno de los requisitos legales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponde a la factura presentada, a la cual debe adjuntar lo siguiente:

- a) Informe con la cantidad de metros lineales digitalizados y de transporte prestado durante dicho término,
- b) Constancia de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato,
- c) la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar la factura correspondiente y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución N° 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN y remitir los documentos a través del correo electrónico facturaelectronica@anla.gov.co;

Los pagos se realizarán por conducto del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, previa presentación de los respectivos informes del servicio SOC, el recibo a satisfacción por parte del Supervisor y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Nota 1: El pago correspondiente será consignados por FONAM/ANLA al CONTRATISTA en la Cuenta Bancaria, certificada por la entidad financiera correspondiente y que hace parte integral del contrato.

Nota 2: El FONAM/ANLA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

Nota 3: No obstante, lo señalado en la forma de pago, los mismos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la ANLA. Igualmente, para la presentación de la última cuenta de cobro se tendrá presente las fechas, requisitos y tramites establecidos en la Circular de Cierre Financiero que para tal fin expida la entidad.

Nota 4: Para el último pago, el contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante su ejecución, en un Disco duro externo y un informe de las actividades ejecutadas por el Contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato.

6.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por e(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión documental o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la ANLA, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la ANLA.

6.8. GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir una garantía de cumplimiento a favor de FONAM/ANLA identificado con NIT 830.025.267-9, en cualquiera de las clases contenidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe tener los siguientes amparos o coberturas:

- **Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
- y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo, y un (1) año más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de su ejecución y tres (3) años más.

B. Responsabilidad civil extracontractual: Por valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV y por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

A) Otras garantías:

- El contratista deberá presentar anexo de modificación de la póliza de transporte de mercancías todo riesgo que tenga vigente ó constituir una Póliza de transporte de mercancías todo riesgo, en la que conste como beneficiario el Fondo nacional Ambiental - FONAM, teniendo en cuenta que el transporte de los archivos que se encuentran en custodia externa serán responsabilidad del contratista, se solicita una póliza de transporte de mercancías que ampare contra todo riesgo la documentación objeto del contrato, con un estimado máximo de movilizaciones por 441 SMMLV, por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

Nota 1: Se aclara que en caso de siniestro que afecte las mencionadas pólizas, será el contratista el encargado de asumir el valor del deducible correspondiente.

Nota aplicable a las garantías: El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término de ejecución, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota: Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes.

6.8 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del supervisor del contrato y del **CONTRATISTA**, en la que conste tal evento, lo que se le comunicará al

supervisor. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del **CONTRATISTA**, éste deberá comunicarlo por escrito al supervisor y FONAM/ ANLA inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo la FONAM/ANLA a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. Salvo disposición contractual en contrario, se entenderá que el plazo de suspensión del contrato no se computará en el plazo de ejecución del mismo. De todo lo anterior, **EL CONTRATISTA**, si hubiese suscrito póliza, dará aviso a la respectiva compañía de seguros.

Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.

FONAM/ ANLA no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

Reiniciado el contrato, **EL CONTRATISTA**, deberá remitir al Grupo de Gestión Contractual de la ANLA, el certificado de modificación de las garantías constituidas, ajustándolas en el plazo.

6.9 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato por celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

6.10 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este contrato. Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la ley 1563 de 2012. En todo caso, los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato serán resueltos mediante los mecanismos definidos en la ley y la jurisdicción será en consecuencia la de lo contencioso administrativo.

6.11 CADUCIDAD

EL FONAM/ ANLA podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de LA CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando LA CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad, entre otras, tendrá los siguientes efectos contractuales: a) No habrá lugar a indemnización para LA CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley; b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de LA CONTRATISTA; c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria; y d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

6.12 MULTAS

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato; c) Por incumplimiento de la obligación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, FONAM/ ANLA podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que FONAM/ANLA tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a la ANLA por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios

a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

El Contratista autoriza expresamente a FONAM/ANLA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

6.13 PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con FONAM/ ANLA a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a FONAM/ANLA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

6.14 TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por FOAM/ANLA, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 al 17 inclusive de la mencionada ley.

6.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA al suscribir el presente anexo y firmar electrónicamente el contrato en la plataforma SECOP II manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8° adicionado por el literal j) del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, los artículos 1° y siguientes de la Ley 1474 de 2011, ni en ninguna otra establecida en la ley. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en LA CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de FONAM/ANLA, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

6.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, para el contrato SI será obligatoria el acta de liquidación, la cual se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.

6.17 EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL

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

6.18 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a la ANLA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.19 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito a la ANLA, pudiendo ésta reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera,

debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.20 IMPUESTOS

El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

7. DOCUMENTOS POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

El proponente (ya sea proponente singular o plural) que resulte adjudicatario del proceso deberá enviar mediante mensaje en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

- **Copia del Registro Único Tributario – RUT:** copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.
- **Certificación Bancaria:** Se deberá presentar certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses.

8. ANEXOS DEL PROCESO

Forman parte del presente proceso los siguientes formatos y anexos:

ANEXO: FICHA TECNICA

ANEXO: FICHA TECNICA

ANEXO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO - CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ANEXO: VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

ANEXO: PERSONAL MÍNIMO

ANEXO: INFRAESTRUCTURA (INSTALACIONES FÍSICAS)

ANEXO: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

ANEXO: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

ANEXO: DECLARACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN LAS LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

ANEXO: ANEXO PARA VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

ANEXO: MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ANEXO: MINUTA CONTRATO

El presente documento se entiende revisado, aceptado y aprobado con la firma digital del Ordenador del Gasto realizada en la Plataforma SECOP II.

Proyectó: Astrid Yohana Monroy Rincón Abogada Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Daniel Rodrigo Tarquino Mosquera - Coordinador Grupo de Gestión Contractual

ANEXO - FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Yo _____, en mi calidad de Apoderado y/o Representante Legal de la empresa _____, identificada con NIT _____, me comprometo a observar y cumplir cabalmente la totalidad de los requisitos de la FICHA TÉCNICA del proceso de digitalización de expedientes de archivos de la ANLA, descritos a continuación:

1. OBJETO DEL CONTRATO

5-10-18-29 Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81110000	81112000	81112005	Servicio de escaneo de documentos
81000000	81110000	81112000	81112002	Servicios de procesamiento o preparación de datos
80000000	80160000	80161500	80161506	Servicios de archivos de datos
78000000	78130000	78131600	78131602	Almacenaje de archivos de carpetas

2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del servicio a contratar consiste en la digitalización, indexación y generación de metadata, para cada documento o tipo documental, de los expedientes físicos que forman parte del archivo de Gestión de la entidad, de acuerdo con la normatividad archivística legal vigente y las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación, de tal manera que sea posible su cargue posterior en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA a implementar en la ANLA. El volumen a procesar como parte de la ejecución del contrato corresponde a 450 metros lineales (ml) almacenados en 1.800 cajas de archivo referencia X-200, en los cuales se calcula un volumen aproximado de 2.700.000 imágenes.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

Corresponde a expedientes activos y custodiados en el Archivo de Gestión Centralizado de la ANLA el cual está ubicado en la Tv 93 No 51-98 (Parque Empresarial Puerta del Sol) en la ciudad de Bogotá y están conformados por variedad de soportes como planos, folletos, libros y periódicos, diversos tamaños de papel y gramaje en tamaño carta, oficio y hasta pliego para el caso de los planos, tienen alto nivel de consulta por parte de los usuarios de la entidad. Dado el impacto de los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, esta documentación posee un valor histórico lo que conlleva a que sea de Conservación Total.

Los expedientes a digitalizar se entregarán por parte de la ANLA a través del supervisor del contrato o del personal que éste designe debidamente organizados cronológicamente, foliados, identificados con rótulo, con hoja de control y formato único de inventario – FUID.

Para el desarrollo del proyecto, el Contratista deberá ejecutar las actividades requeridas en sus instalaciones, con sus propios medios, recurso humano, equipos de cómputo, de comunicaciones, escáneres y demás necesarios. De igual forma el Contratista debe suministrar los elementos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), como puestos de trabajo ergonómicos, instalaciones limpias, señalización de las diferentes áreas con sus respectivos sistemas de emergencia y el uso permanente de elementos de protección personal (EPP), lo anterior en cumplimiento al “Instructivo de limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo” del Archivo General de la Nación.

El valor del proceso de digitalización por imagen debe incluir todos los costos inherentes a su producción, tales como: indexación, personal, uso de equipos, insumos, repuestos y disco(s) de almacenamiento.

3.1. PERSONAL:

El Contratista debe asegurar que el personal encargado de digitalizar la documentación mantendrá absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso, y garantizar la NO reproducción, copia o extracción de información y soportar esta condición mediante la firma de acuerdos de confidencialidad.

El Contratista debe entregar, previo a la firma del acta de inicio, un plan de trabajo que detalle la metodología de operación, las fases, actividades, puntos de control y cronograma de entregas de producto terminado. El documento debe detallar el equipo de trabajo operativo que se dispondrá por su parte, la cantidad y el perfil de las personas de acuerdo con su metodología de trabajo y recursos disponibles.

3.2. TRANSPORTE:

El Contratista debe garantizar el transporte de las unidades de almacenamiento en óptimas condiciones; es decir para recibir la documentación que se vaya a digitalizar, atender las solicitudes de consulta, así como para la devolución de la documentación luego del proceso digitalización. Así mismo debe garantizar la seguridad, debida custodia y conservación de la documentación, que le sea entregada en las instalaciones que disponga para tal fin que en todo caso deberá atender las especificaciones técnicas enunciadas en el Acuerdo 008 de 2014 del AGN. En ningún caso se podrá realizar el traslado de expedientes o documentos sueltos, o en medios de transporte diferentes a vehículo automotor cerrado o que no sean de propiedad y/o administración del Contratista. El valor del transporte de las cajas de archivo debe contemplar el traslado de estas desde la bodega de archivo de la ANLA hasta la bodega del contratista y la devolución a la bodega de ANLA una vez finalizado el proceso.

El Contratista deberá presentar un esquema de atención a las solicitudes de consulta de expedientes que realizan los usuarios internos y externos de la entidad, los cuales serán atendidos según los tiempos de respuesta establecidos por la ANLA. Estas solicitudes pueden surgir en diferentes fases del proceso de intervención de los documentos teniendo en cuenta que en promedio son atendidas 150 solicitudes diarias.

4. OPERACIÓN

A continuación, se detallan los procesos a ejecutar para la digitalización objeto del presente proyecto:

4.1. Recepción

Recibir de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA a través del supervisor del contrato o el personal que éste designe, el total de cajas y carpetas que contienen los expedientes a intervenir. Para lo cual el contratista deberá proveer el transporte que se requiera, con las garantías de seguridad para el traslado de documentos, sin que esto genere costo diferente al ofertado en la propuesta comercial para la entidad.

Se realizará la entrega de los expedientes que contienen los documentos que se van a digitalizar, por medio de un proceso de punteo entre la ANLA y el Contratista, validando contra el inventario documental.

Tanto la ANLA como el Contratista llevarán el registro y control de los expedientes recibidos y devueltos en el mismo estado en que fueron entregados.

Recibir en las instalaciones de la bodega de archivo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, de forma programada, los expedientes que se van a digitalizar. Dicha recepción se realizará por medio de la entrega y punteo de cada una de las unidades documentales contra el Formato Único de Inventario Documental y la Hoja de Control correspondiente.

Devolver en las instalaciones de la bodega de archivo de la ANLA los expedientes una vez sean digitalizados, procesada su metadata y con proceso OCR ejecutado, esto en las carpetas y cajas X200 en las que fueron entregados por la ANLA.

4.2. Alistamiento.

Este proceso consiste en preparar los documentos físicos para el proceso de digitalización mediante el paso de estos por un escáner o dispositivo de cama plana.

Se debe retirar el gancho legajador de cada carpeta, retirando los folios de cada una de las carpetas.

Realizar la separación de cada documento según los registros de la hoja de control, para su proceso de digitalización.

4.3. Digitalización documento por documento

Digitalizar la totalidad de los documentos de cada una de las carpetas que conforman los expedientes generando las separaciones documento por documento de acuerdo con la hoja de control de cada carpeta.

Aplicar los controles de calidad a las condiciones de legibilidad, orientación, fidelidad, accesibilidad, búsqueda por texto en el idioma del documento e indexación correcta y calidad de los documentos digitalizados.

Eliminar las páginas en blanco producto del proceso de escaneo, páginas de papel reciclado y guías utilizadas por el Contratista para la separación de cada una de las unidades documentales.

Mantener juntas todas las páginas de cada documento, en el orden en que se encuentran en las carpetas físicas, antes, durante y después del proceso de digitalización.

Aplicar un esquema de OCR a las imágenes producto de la digitalización.

Los parámetros de digitalización de documentos son los que se indican a continuación:

- El brillo y contraste estarán determinados por las características del documento y del escáner utilizado de tal forma que la imagen obtenida no presente fallas de calidad, no obstante, el valor recomendado es 60/50
- El formato en el que se deben generar las imágenes es PDF/a-1b con OCR.
- La resolución mínima de escaneo es de 300 dpi, en escalas de grises según lo requiera la documentación con el fin de obtener la legibilidad al 100% la información.
- Profundidad de 48 bits.
- Las imágenes generadas no deben contener marcas de agua. Lo anterior sin perjuicio de que este y otros aspectos técnicos del proceso se estipulen entre el Contratista y el supervisor, una vez se hayan realizado las pruebas de calidad para establecer la mejor configuración de escaneo que asegure las características definidas para las imágenes.
- La escala a utilizar es 100% del tamaño de los documentos originales.
- El tamaño de un archivo de una página deberá estar en el rango de 60 a 100 kb dependiendo de la cantidad de caracteres de la página. Para archivos multipágina, se calculará el tamaño promedio de cada página obtenido al dividir el tamaño total del archivo entre el número total de páginas.

Para este proceso el contratista debe contar con escáneres de gama alta que tengan condiciones de producción de alto volumen de documentos con tiempos mínimos de inactividad para la digitalización de los documentos contenidos en los expedientes con tamaños oficio, carta e intermedios y de gran formato.

Los equipos dispuestos para la prestación del servicio deben ser de marcas reconocidas en el mercado, no se aceptarán equipos armados tipo clones.

4.4. Nombrado de Imágenes

El nombrado de las imágenes producto de la digitalización, se deberá realizar de acuerdo con la siguiente estructura, respetando el número de radicado, asignado por la ANLA ejemplo:

2100-4-64366 ó 2015028827-3-000 (Comunicaciones Internas),

4120-E1-1336857 ó 2015028827-2-000 (Comunicaciones de Entrada)

4120-E2-104303 ó 2015028827-1-000 (Comunicaciones de Salida)

Si no fuera evidente ningún número, se deberá identificar con la siguiente nomenclatura (SRLAMXXXX_XXXX, donde SR significa sin radicado, LAM corresponde a la sigla asignada a los expedientes de Licencias, XXXX

corresponde al número del expediente que se deberá capturar con 4 dígitos y _XXXX corresponde a un consecutivo que debe iniciar en 1 para cada expediente, Ejemplo: SRLAM4090_0001).

Los actos administrativos deben identificarse con su número así:

Número de Acto Ej.: 2029 dato que se captura en la celda denominada Número de Radicado, de 3 de septiembre de 2013, campo que se captura en el campo fecha del radicado, en el campo descripción se capturará el tipo de documento (ejemplo AUTO y su epígrafe o asunto), igual metodología aplica para los conceptos, resoluciones, circulares y memorandos.

Nota. En todo caso, se deben observar las condiciones generales para nombrar archivos tales como:

- No usar espacios en blanco
- Usar siempre letras en minúscula
- No usar tildes (á) ni virgulillas (ñ)
- No usar caracteres especiales como ¡@#\$\$%&!*"?'"/°~+*, excepto _ (underscore o guion al piso)

Lo anterior sin perjuicio de que este y otros aspectos técnicos del proceso se estipulen entre el Contratista y el supervisor de la ANLA, una vez se hayan realizado las pruebas de nombrado correspondiente.

4.5. Captura de datos para cada documento digitalizado

A continuación, se describen los campos a capturar para cada documento digitalizado:

- Número de Expediente
- Fondo Documental
- Serie
- Subserie
- Versión
- Estado del Expediente
- Número de Radicado
- Fecha Radicado
- Tipo Documental
- Clase Documental
- Trámite
- Dependencia
- Número de Folios
- Número de Caja
- Número de Carpeta
- Anexos del radicado
 - CD
 - USB
 - Discos Duros
 - Tomos
 - Planos
- Fecha Inicial Expediente (DD-MM-AAAA)

- Fecha Final Expediente (DD-MM-AAAA)
- Identificación del Tercero el cual corresponde al nombre del usuario dueño del mismo, Ej.: Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH o nombre de la persona natural según corresponda

4.6. Indexación o Indización

La descripción de cada archivo en la herramienta de software que provea el Contratista contendrá la siguiente información:

1. Nombre de la Entidad.	14. Cantidad de anexos CD
2. Nombre de la dependencia.	15. Cantidad de anexos DVD
3. Código de la dependencia.	16. Cantidad de anexos USB
4. Nombre de la serie documental.	17. Cantidad de anexos PLANOS
5. Nombre del expediente.	18. Folio inicial.
6. Número del expediente.	19. Folio final.
7. Fecha del expediente.	20. Total folios
8. Número de carpeta.	21. Fecha ingreso documento.
9. Tipo documental.	22. Notas.
10. Contenido adicional	23. Fecha registro en la B.D.
11. Número de radicado	24. Nombre de la imagen
12. Fecha de documento	25. Ruta de la imagen.
13. Empresa remitente	

Cada archivo de imagen debe contener dentro de la imagen de formato PDF/a-1b, los siguientes metadatos:

- Título: Tipo documental
- Autor: Empresa Productora, puede ser remitente o la propia ANLA.
- Asunto: Contenido del que trata el documento
- Palabras Clave: Número y nombre del Expediente
- Número de Radicado o Numero de Auto, o Numero de Resolución o Numero de Concepto. (Cuando aplique)

La captura de los metadatos puede darse de forma manual o automática:

- Manual: se deben digitar los datos para ser ingresados (ingreso directo mediante teclado)
- Automática: se presenta cuando las herramientas utilizadas tienen la capacidad de reconocer información automáticamente (OCR) o pueden ser extraídos de bases de datos (auto pobladas).
- Nombre formato: PDF/a;
- Versión formato: 1b;
- Aplicación creación: Nombre del software de Digitalización;
- Versión aplicación: Versión del software de digitalización utilizado;
- Resolución: Resolución de la imagen obtenida;

- Modelo del escáner: Modelo del escáner utilizado;
- Tamaño lógico: En kb;
- Fecha de digitalización: en formato DD-MM-AAAA hh-mm-ss

El Contratista debe garantizar, para todos los documentos digitalizados, la captura de los metadatos propios del proceso de escaneo; los cuales deben estar contemplados en el precio, pues no se consideran como metadatos del documento objeto de digitalización; pero si son requeridos como mecanismos de control y verificación del proceso.

Los Metadatos propios del proceso de escaneo son:

- Nombre de la empresa – Contratista / Nombre de la persona responsable de la digitalización.

El Contratista deberá realizar el control de calidad para verificar que los metadatos correspondan a los solicitados por la ANLA. Se consideran fallas en el proceso de digitación, la presencia de archivos con metadatos que contengan información incorrecta, incompleta o con errores como: formatos de fechas, códigos de dependencias, ortografía, espacios, falta de descripción, entre otros, que se definirán entre el supervisor de la ANLA y el Contratista al inicio del Contrato.

El control de calidad debe ser realizado de acuerdo con las determinaciones del contratista, garantizando el cumplimiento de este mediante la suscripción de un acta por cada lote verificado. No obstante, de este proceso ejecutado por el contratista, la ANLA realizará verificación de calidad al proceso de acuerdo con los criterios establecidos a través del supervisor del contrato o el personal de apoyo que éste designe para el efecto.

El Contratista establecerá, documentará y presentará al supervisor del contrato los procedimientos de control realizados para garantizar los requerimientos establecidos por la ANLA. La ANLA a través del supervisor del contrato realizará el control de calidad de los metadatos con un muestreo del 20% del volumen total procesado, teniendo en cuenta que este porcentaje puede aumentar debido a inconsistencias encontradas en los procesos de intervención a los expedientes. Si finalmente se detectan más inconsistencias que sobrepasan el 30% del volumen total procesado, el Contratista se obliga a realizar el control de calidad nuevamente sobre el total de los archivos objeto de la entrega, lo cual incluye el respectivo ajuste de lo que se encuentre con errores, sin que implique costos adicionales para la entidad, luego de lo cual se procederá a realizar un nuevo muestreo para dar su aprobación a través del supervisor del contrato.

Para el proceso de control de calidad a cargo de la ANLA se requiere que el contratista disponga en sus instalaciones, mínimo de dos (2) equipos de cómputo, los cuales serán utilizados por el personal que designe el supervisor del contratode la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, para la verificación de calidad de las imágenes y la metadata.

- Visualización: Las imágenes no quedarán supeditadas a la visualización, apertura o asociación de ningún software especializado o propietario, sino que cumplirán con estándares abiertos para el almacenamiento y legibilidad. Los derechos sobre las imágenes serán totales y exclusivos de la ANLA. Los archivos deben ser archivos multipágina.
- Control de calidad de las imágenes: El Contratista realizará control de calidad a cada una de las imágenes para verificar que éstas correspondan a los documentos físicos en su orden, completitud, y orientación para garantizar el 100% de calidad de las imágenes digitalizadas en los aspectos de resolución, nitidez, contraste, brillo y rotación en sentido de lectura (horizontal / vertical). La ANLA a través del supervisor del contrato o el personal que éste designe realizará control de calidad sobre las imágenes obtenidas con un muestreo del 20% del total de imágenes por cada lote procesado, de acuerdo con el plan de entregas definido entre ANLA y el contratista. De encontrarse imágenes defectuosas, este porcentaje aumentará al 30% y de persistir el hallazgo de defectos de acuerdo con las condiciones de generación de las imágenes descritas en este documento, el Contratista deberá digitalizar la totalidad del lote nuevamente sin generar costo adicional para la ANLA y se hará medición y reporte del nivel de servicio para establecer si hay lugar a la aplicación de descuento por este concepto en la factura correspondiente, de acuerdo con los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicio – ans:

NIVEL DE SERVICIO	MÉTRICA	INDICE	SOPORTE PARA VERIFICACIÓN	DESCUENTO
-------------------	---------	--------	---------------------------	-----------

Devolución de imágenes por mala calidad	Número de imágenes defectuosas en cada entrega	20% del producto no conforme a partir de la muestra del lote procesado.	Reporte control de calidad	A partir del 10% de imágenes con mala calidad reportadas se descontará el 10% del valor de la factura correspondiente a la entrega revisada, sin perjuicio de las acciones correctivas
---	--	---	----------------------------	--

- . Algunos errores que pueden generar la devolución de la imagen digitalizada son:
 - Imagen sobrante (Duplicidad de imágenes, hojas en blanco, hojas identificadas como recicladas)
 - Imagen faltante
 - Imagen sobrepuesta (Imágenes unidos o combinados)
 - Imagen cortada (Imágenes con la mitad de la información digitalizada)
 - Marcos negros que bordeen la imagen
 - Rotación de la imagen (Imágenes en sentido de lectura)
 - Documento ilegible sin nota aclaratoria
 - Presencia de archivos en formatos diferentes al establecido
 - Imágenes ilegibles total o parcialmente respecto a la legibilidad del documento en papel
 - Tamaños de página inferiores o superiores al rango establecido
 - Hojas corridas, mal orientadas o en una secuencia incorrecta respecto del documento en papel.

El Contratista establecerá, documentará y presentará los procedimientos de control de la calidad aplicados a los procesos que ejecute, para garantizar el cumplimiento del requerimiento para validación del supervisor del contrato o del personal de apoyo que éste designe para el efecto. Así mismo el control de calidad debe ser realizado por un operario del contratista distinto al que ejecuta el proceso de escaneo y captura de metadatos.

- Entrega de imágenes: Durante el proceso de digitalización el Contratista entregará al supervisor del contrato de la ANLA las imágenes producto de la intervención con todos los procesos realizados, incluyendo la metadata y acta de aprobación de control de calidad suscrita por la supervisión del contrato, la entrega se realizará en medios de almacenamiento externo, tipo Disco Duro que sean necesarios, los cuales serán conservados por ANLA y no serán devueltos al contratista. Los discos duros en los que se realicen las entregas parciales, estos serán devueltos al proveedor, siempre y cuando no se afecte la seguridad de la información entregada, la pertinencia de hacer o no la devolución de los discos duros, será evaluada como parte del plan de trabajo definido; sin perjuicio de lo anterior, la ANLA conservará el o los discos duros correspondientes a la entrega final consolidada con todas las imágenes y metadata producto del proceso.
- Devolución de la documentación: Devolver a la ANLA los expedientes digitalizados, cumpliendo con cada uno de los requerimientos técnicos enunciados en este documento, velando por su adecuada integridad y completitud de acuerdo con los volúmenes entregados.
- Una vez digitalizado los documentos, estos deberán ser retornados en su respectiva carpeta y caja en estricto orden, de igual manera con la carpeta, y ser entregados a quien la supervisión de la ANLA designe para su recibido a conformidad, en caso de estar en desorden se hará devolución para su correspondiente corrección.
- Cantidades: La cantidad se estima en 450 metros lineales, los expedientes para digitalizar corresponden a expedientes misionales que se encuentran en etapa de archivo activo.
- Tamaño del Papel: La mayoría de los expedientes están conformados en tamaño carta y oficio, sin embargo, se cuenta con tamaños más grandes como extra-oficio y pliego (mapas, planos, folletos, periódicos) entre otros. Los mapas y planos de tamaños diferentes a carta y oficio también deberán ser digitalizados. Por lo que en todo caso el Contratista debe tener en cuenta la digitalización de estos formatos mencionados.

Cuando se encuentren documentos que por su estado o su tamaño no sean aceptados por el escáner, el Contratista deberá informar y entregar relación de estos al supervisor del contrato de la ANLA o al personal de apoyo que éste designe para el efecto, y éste determinará si los documentos serán fotocopados para su digitalización, los cuales deberán ser devueltos a la ANLA en carpetas identificadas como documentos fotocopados con su respectivo inventario.

- Dentro de su metodología, el Contratista deberá considerar que el software de digitalización utilizado permita como mínimo la configuración de las siguientes opciones: - Utilizar los lotes y carpetas para crear una estructura jerárquica de sus documentos; - Aplicar un esquema de OCR a las imágenes objeto de digitalización de acuerdo con los requerimientos realizados; - Eliminación de páginas vacías automáticamente durante el escaneo; - Configuración de opciones de escaneo para lograr la mejor legibilidad de la imagen. Todas las páginas de una unidad documental deben mantenerse juntas y en el orden en que fueron suministradas, antes, durante y después del proceso de digitalización.

4.7. CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Consolidar en una estructura de carpetas electrónicas los archivos producto de la digitalización, respetando el orden cronológico y de foliación de cada documento que integra cada carpeta del expediente. De tal forma que al consultarse por carpeta se evidencie su cronología, garantizando la equivalencia del expediente digital con el físico.

Las carpetas electrónicas deberán denominarse con el número del expediente, ejemplo LAMXXXX, donde las tres letras corresponden a la identificación del expediente como Licencia Ambiental y las X corresponden a los cuatro dígitos del número de expediente (Ejemplo: LAM0034) o equivalente de acuerdo con la denominación de este, la cual puede variar.

4.8. CONSULTA Y PRÉSTAMOS

Durante el plazo de ejecución del contrato, el Contratista debe facilitar la consulta y préstamo de los expedientes que se encuentren en proceso, es decir en Digitalización o indexación, llevando el debido control sobre estas solicitudes. Los expedientes solo podrán ser consultados por el personal autorizado de la ANLA; para el préstamo de documentos se debe elaborar un protocolo de atención de solicitudes, que deberá ser avalado por la ANLA a través del supervisor del contrato.

Durante el plazo de ejecución del contrato, el Contratista llevará un registro y control estricto de los préstamos, velando en todo momento porque se mantenga la seguridad de la información, es decir que se garantice su integridad, confidencialidad, confiabilidad y accesibilidad.

La atención de consultas se realizará por medio del escaneo de documentos, sin que ello excluya el requerimiento de atender la consulta en soporte papel, trasladando la documentación a la sede principal de la ANLA, para lo cual el Contratista deberá proveer el transporte y personal que se requiera, con las garantías de seguridad para el traslado de documentos, sin que esto genere costo adicional para la entidad diferente al ofertado en la propuesta comercial.

5. CRONOGRAMA, INFORMES, ACTAS Y PROCEDIMIENTOS

El Contratista deberá presentar el plan de trabajo que se va a desarrollar durante el plazo de ejecución del contrato, y los estimados de entrega de imágenes periódicamente, para aprobación de la supervisión del contrato

El Contratista deberá presentar mensualmente los informes de ejecución correspondientes a la digitalización, data, metadata, OCR y control de calidad a las unidades documentales procesadas, para aprobación de la supervisión del contrato.

El Contratista deberá presentar, para aprobación de la supervisión, el protocolo de atención de solicitudes, que permita evidenciar los detalles del proceso que va a ejecutar para la atención de estas, este debe detallar el canal de comunicación definido para recibir y atender las solicitudes. En cuanto a los tiempos de atención, estos deben obedecer a las necesidades de la ANLA.

6. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá garantizar la absoluta confidencialidad sobre los documentos y expedientes de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA objeto de digitalización y demás información que se maneje con ocasión de la prestación del servicio. Esta condición se garantizará mediante la suscripción de un documento de Acuerdo de Confidencialidad por parte de cada uno de los colaboradores del Contratista que sean responsables del proceso. El no cumplimiento a esta obligación acarreará sanciones y multas conforme a la ley.

7. INFRAESTRUCTURA

El Contratista deberá tener en cuenta que la infraestructura (instalaciones en donde ejecute el contrato) será objeto de verificación o validación por parte de la entidad en los términos que indica el Acuerdo No 008 de 2014 de AGN en cuanto al cumplimiento de las especificaciones técnicas.

El contratista debe garantizar el desplazamiento, seguridad y adecuado manejo de los expedientes durante toda la ejecución del contrato.

Así mismo, debe suministrar los equipos de cómputo, sillas ergonómicas, escáner, software, antivirus y demás que considere necesarios para el desarrollo de la operación, esto bajo responsabilidad y licenciamiento del Contratista.

El Contratista deberá garantizar un canal de comunicación adecuado y robusto para soportar la conectividad, tráfico de datos y demás requeridos para el cumplimiento del contrato, además debe garantizar un servidor con suficiente capacidad para almacenar la información capturada (digitalización, data y metadata), así como los Backups diarios, conservados de acuerdo con las políticas del contratista.

8. NORMAS TÉCNICAS

Al tenor del acuerdo 008 de 2014 AGN ARTÍCULO 5°.

” Las personas naturales o jurídicas que presten el servicio de microfilmación o digitalización de documentos de archivo deberán garantizar como mínimo:

- Disponibilidad de instalaciones, equipos y software adecuados para llevar a cabo los procesos mencionados.
- El personal especializado, debidamente certificado o con formación en dichas áreas y con experiencia mínima de cinco (5) años.
- La aplicación de las normas técnicas NTC 3723 y 4080 o las que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
- La aplicación de las normas ISO 446, 3272, 3334, 4087, 6196, 6199, 6428, 9848, 10196 o las que las modifiquen, las que se expidan, adicionen o sustituyan. Normas que se verificarán en los correspondientes procesos de contratación, según el objeto contractual.
- Actuar en concordancia con lo establecido en el Plan de Preservación a largo plazo establecido al interior de la Entidad contratante.”

9. ASPECTOS LEGALES

El Contratista deberá dar aplicación y cumplimiento en la ejecución del contrato como mínimo a las siguientes normas:

- Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.
- Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 527 de 1999. Ley de Comercio Electrónico
- Decreto 1080 de mayo 26 de 2015. Capítulo V Gestión de Documentos. Artículos 2.8.2.5.1 al 2.8.2.8.3.
- Ley 1712 de 2014. Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

- Acuerdos Nos. 047 de 2000, 037 de 2002,005 de 2013, 002 y 008 de 2014, 002 de 2019 y circular externa 005 de 2012 del Archivo General de la Nación, entre otra normatividad aplicable, que haya sido emanada por el ente rector.

10. PRODUCTOS

Expedientes digitalizados en una estructura de carpetas digitales, cumpliendo con las características mencionadas en el numeral 4.3 del presente documento, denominado “Digitalización documento por documento” de acuerdo con el contenido de las unidades documentales que conforman el expediente, los cuales se verificarán y se dejará evidencia en acta de entrega y recibido a satisfacción. Lo anterior tanto para las entregas parciales como la entrega definitiva.

11. DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS

Se realizará devolución de productos al Contratista si se evidencia no conformidades (forma y/o contenido) en los mismos, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, a través de la supervisión del contrato, lo comunicará al Contratista en el momento en que se detecte, con el fin de realizar su corrección.

El producto no conforme, lo deberá ajustar el Contratista, sin costo adicional para la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, en un término que no podrá exceder los diez (10) días calendario a partir de la fecha de devolución oficial.

El contratista acepta que de sobrepasar el 10% de imágenes defectuosas en muestras del 20% tomadas para el control de calidad, incurrirá en causal de descuento del 10% del valor de la factura correspondiente a la entrega revisada sin perjuicio de las demás acciones correctivas acordadas.

NIVEL DE SERVICIO	MÉTRICA	INDICE	SOPORTE PARA VERIFICACIÓN	DESCUENTO
Devolución de imágenes por mala calidad	Número de imágenes defectuosas en cada entrega	20% del producto no conforme a partir de la muestra del lote procesado.	Reporte control de calidad	A partir del 10% de imágenes con mala calidad reportadas se descontará el 10% del valor de la factura correspondiente a la entrega revisada, sin perjuicio de las acciones correctivas

TABLA 1 – ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

12. PERSONAL EQUIPO DE TRABAJO

El talento humano que ocupe el Contratista en el proyecto no tendrá ningún vínculo laboral con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, por tal razón el Contratista será responsable de todas las obligaciones sociales y laborales que conlleve este proceso.

La ANLA no dispondrá de personal adicional, ni suministrará personal de apoyo a las actividades de tipo operativo, las cuales deben ser previstas y asumidas por el Contratista, de acuerdo con el plan de trabajo establecido y aprobado por la ANLA.

Prever que en caso de remplazo del personal y/o equipos asignados al proyecto, sean proveídos en un término máximo de 48 horas, garantizando que dicho reemplazo no afecte el cronograma o plan de trabajo presentado por el CONTRATISTA y aprobado por el supervisor del contrato por parte de la ANLA.

Dada la naturaleza de los servicios que se van a prestar y las normas que regulan la actividad archivística las cuales establecen las condiciones particulares que deben cumplir los proveedores que prestan dichos servicios en cuanto al personal que vinculen, se requiere que los proponentes acrediten con la propuesta la disponibilidad de personal mínimo requerido para lo cual deberán aportar las hojas de vida correspondientes con sus respectivos soportes. Dicho personal tendrá una dedicación exclusiva al proyecto y será el enlace visible entre ANLA y contratista, para lo que se solicita un Gerente del Proyecto y un Supervisor Operativo.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta la fecha de entrega in situ del último expediente digitalizado e indexado que complete la cantidad total de metros lineales contratados, o hasta el 15 de diciembre de 2023, lo que primero ocurra, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

FORMA DE PAGO.

FONAM/ANLA pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en el periodo respectivo, es decir, contra la cantidad de imágenes producidas en el proceso de digitalización, así como el transporte debidamente realizados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos legales, en donde se reflejen las cantidades de servicios prestados.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. o en los municipios aledaños de Mosquera, Funza, Madrid, Cota y Tenjo y se ejecutarán en el sitio destinado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones y desarrollo productivo del contrato, previa aprobación por parte de la ANLA.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO: _____

Nombre del Representante Legal o su apoderado: _____

C.C.: _____

Autorizo la notificación electrónica a la dirección de correo electrónico _____

ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores:
FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES -ANLA

Asunto: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 021 de 2023

OBJETO: 5-10-18-29 “Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA”.

El suscrito _____, identificado con la CC _____ expedida en _____, obrando en mi calidad de _____ de _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad la propuesta.

Por lo anterior manifiesto bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive
3. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso.
4. He leído cuidadosamente el aviso de convocatoria y el pliego de condiciones para la presente contratación y sus adendas, me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad aceptara la oferta y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la oferta.
5. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
6. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial conforme lo estipula el estatuto anticorrupción, ley 1474 de 2011 artículo 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado.
NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior.
7. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
8. De conformidad con lo señalado en el Decreto 579 de 2021 nos permitimos manifestar que el mejor año fiscal (de los últimos 3 años), según la información reportada en el RUP es _____.
9. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido en la invitación pública contado a partir de la fecha de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y/o demás requisitos de orden contractual exigidos para el inicio de su ejecución.
10. La Vigencia de nuestra oferta es por un término de tres (3) meses a partir de su fecha de presentación.
11. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo y a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
12. El valor de la oferta es el establecido en la propuesta económica presentada a través de la plataforma SECOP II

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre:		Nit:
Dirección:		Correo electrónico:
Ciudad:	Teléfono:	Fax:

Para recibir notificaciones electrónicas, remitirse al correo:

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA (Proponente o representante legal o apoderado):

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE QUIEN FIRMA:

ANEXO - CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 Y EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

Yo _____ en mi propio nombre y/o en representación de la empresa _____ cumple con las disposiciones relativas al Decreto 1072 de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo y a la Resolución 0312 de 2019, particularmente las contenidas en los siguientes artículos:

ARTÍCULO QUE CUMPLIR	DOCUMENTO QUE LO SOPORTA
Artículo 2.2.4.6.5 Política de Seguridad y Salud en trabajo	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal
Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores	Definición de recursos para Seguridad y Salud en el trabajo (Presupuesto)*
Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores Artículo 2.2.4.6.12 Documentación Artículo 2.2.4.6.15 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Matriz de identificación de peligrosos, valoración de riesgos y determinación de controles. *
Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores Artículo 2.2.4.6.12 Documentación	Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo a desarrollar durante la ejecución del contrato. (...) Firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *
Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores	Programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo. *
Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores Resolución 0312 de 2019	Asignación de responsable de Seguridad y Salud en el trabajo, con certificación del curso de 50 horas sobre el sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo y profesional competente de acuerdo con lo descrito en la Resolución 0312 de 2019. *
Artículo 2.2.4.6.12 Documentación	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las actividades a realizar (Programa de protección contra caídas, programa de espacios confinados, manejo seguro de maquinaria, programa de inspecciones periódicas). *
Resolución 0312 de 2019	Evaluación de estándares mínimos*.
Artículo 2.2.4.6.25	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. *

EL PROPONENTE

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO – VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTES

No.	No. de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Clasificación UNSPSC	Contratante	Número y año del contrato	Valor contrato en SMMLV
1					
2					
3					
SUMATORIA EN SMMLV					

Nota 1: En el caso de propuestas presentadas por proponente plurales se deberá adjuntar un documento con la anterior tabla para cada uno de los integrantes y la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes.

Nota 2: Por otra parte, en caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 3: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de lo establecido en el presente numeral FONAM/ ANLA se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia

Nota 4: En el evento de proponente extranjero no obligado a estar inscrito en el RUP, el mismo deberá adjuntar igualmente este formato, anexando las respectivas certificaciones, sin diligenciar el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

ANEXO – PERSONAL MÍNIMO

Yo _____, en mi calidad de Apoderado y/o Representante Legal de la empresa _____, identificada con NIT _____, me comprometo a observar y cumplir cabalmente la totalidad de los requisitos de personal descritos a continuación:

El talento humano que ocupe el Contratista en el proyecto no tendrá ningún vínculo laboral con el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, por tal razón el Contratista se encargará de todas las obligaciones sociales y laborales que conlleve este proceso.

El Fondo Nacional Ambiental - FONAM no dispondrá de personal adicional, ni suministrará personal de apoyo a las actividades de tipo operativo, actividades que deben ser previstas y asumidas por el Contratista, de acuerdo con el plan de operación establecido y aprobado por la Entidad.

Prever que en caso de remplazo del personal y/o equipos asignados al proyecto, sean proveídos en un término máximo de 48 horas.

d) Dada la naturaleza de los servicios que se van a prestar y las normas que regulan la actividad archivística las cuales establecen las condiciones particulares que deben cumplir las sociedades que prestan dichos servicios en cuanto al personal que vinculen, se requiere que los proponentes acrediten con la propuesta en el presente anexo, la disponibilidad de personal necesario y suficiente para ejecutar eficientemente el proceso objeto de esta contratación. De todos modos, se requiere personal responsable del proceso de dedicación exclusiva que será el enlace visible entre ANLA y contratista, para lo que se solicita un Gerente del Proyecto y un Supervisor Operativo y se debe dar cumplimiento al literal b del artículo 5° del acuerdo 8 de 2014 AGN:

ARTÍCULO 5°. Las personas naturales o jurídicas que presten el servicio de microfilmación o digitalización de documentos de archivo deberán garantizar como mínimo:

(...) b). El personal especializado, debidamente certificado o con formación en dichas áreas y con experiencia mínima de cinco (5) años

NOMBRE PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O SU APODERADO.

Nombre: _____

C.C.: _____

ANEXO – INSTALACIONES FÍSICAS

Yo _____, en mi calidad de Apoderado y/o Representante Legal de la empresa _____, identificada con NIT _____, me comprometo a observar y cumplir cabalmente la totalidad de los requisitos de INSTALACIONES FÍSICAS que cumplan con el Acuerdo 008 de 2014, específicamente con lo estipulado en su artículo 3°, descritos a continuación:

A. INFRAESTRUCTURA

1. Ubicación en un terreno estable sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación.
2. Ubicación de las instalaciones lejos de industrias contaminantes o que puedan ser objeto de atentados u objetivos bélicos o terroristas.
3. Reunir las condiciones de seguridad, ambientales y de ventilación, exigidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y aquellas específicas establecidas por el Archivo General de la Nación.
4. La resistencia de las placas y pisos deben estar acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado; además, la estantería deberá cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales.
5. Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
6. Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas en lo posible, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
7. Las áreas de depósito y almacenamiento de documentos deben garantizar:
 - La seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
 - La adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental de acuerdo con el medio o formato.

B. Contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

1. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
2. Las áreas técnicas deberán estar conectadas con los depósitos, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
3. Los laboratorios de conservación y restauración deben tener aislamiento apropiado para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
4. Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.
5. Los depósitos deben tener igualmente sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.
6. Para el almacenamiento de documentos en soporte papel se debe utilizar unidades de almacenamiento que garanticen su protección en el tiempo.
7. Para documentos de conservación histórica, las unidades de conservación deben ser elaboradas en cartón desacidificado (libre de ácido) o neutro; para documentos de conservación temporal, se podrá utilizar materiales que permitan la adecuada protección de los documentos durante el tiempo establecido para su conservación.
8. Para documentos en formato análogo como microfilm, cintas fonográficas, cintas de vídeo, rollos cinematográficos, fotografía entre otros, y digitales como disquetes, cintas DAT, CD, DVD, entre otros, se tendrá en cuenta, por lo menos, lo siguiente:
9. Las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobres individuales y en cajas de pH neutro; los materiales plásticos empleados deberán ser químicamente estables, no desprender vapores nocivos, ser

permeables al vapor de agua, estos se podrán emplear siempre que se garanticen condiciones ambientales de humedad relativa dentro de los rangos establecidos para cada tipo de soporte.

10. Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acorde con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservación.
- C. Las cintas magnéticas de audio, vídeo o de datos como DAT, entre otros, deberán almacenarse completamente rebobinadas en sus respectivas cajas alejadas de campos magnéticos y fuentes de calor. Para estos soportes, es necesario programar su rebobinado periódico y verificación de datos, los cuales se darán en relación directa con las condiciones de humedad del área de depósito de tal manera que a mayor humedad mayor frecuencia en el proceso.
1. Los disquetes y los CD, entre otros, podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable, que no desprenda vapores ácidos o contenga moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o CD.
2. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo.
3. Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos.
4. El prestador del servicio debe contar con el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

Como contratista y durante el plazo de ejecución del contrato, no podré impedir el acceso de funcionarios del Archivo General de la Nación, ni de ANLA, junto con sus equipos y elementos de trabajo para llevar a cabo visitas de inspección y vigilancia en ejercicio de seguimiento y control al contrato.

Nota. Se debe adjuntar registro fotográfico de las instalaciones al presente documento.

NOMBRE PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O SU APODERADO.

Nombre: _____

C.C.: _____

ANEXO- COMPROMISO TRANSPARENCIA

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que FONAM/ANLA adelanta el proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica No 021 de 2023 con el objeto es: 5-10-18-29 "Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA".
2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y a FONAM/ANLA en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES:

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la Invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS:

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la Invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ____ de _____

EL PROPONENTE

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO - PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

_____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en calidad de _____ (Representante Legal o Revisor Fiscal) de _____, manifiesto que:

En los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la entidad que represento ha efectuado durante los últimos 6 meses oportunamente los aportes a su cargo en materia de seguridad social y obligaciones parafiscales, y así mismo a la fecha se encuentra al día en el pago de los mismos.

Bogotá DC, a los _____

EL PROPONENTE

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO - NO INCLUSIÓN LAVADO DE ACTIVOS

Yo _____ en mi propio nombre y/o en representación de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que a la fecha _____ no estoy incluido en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. De igual manera, bajo la gravedad del juramento manifiesto que la empresa _____, que represento NO se encuentra a la fecha, incluida en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

EL PROPONENTE

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

**ANEXO - VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES
EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP**

Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.				
Cuenta	Oferente Singular	Oferente Plural*		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Participante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Participante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

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

Capacidad Financiera					
	Oferente individual	Oferente Plural*			
Porcentaje de participación	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura de Intereses					

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

Capacidad Organizacional

	Oferente individual	Oferente Plural*			
Porcentaje de participación	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del Oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

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

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta

NOMBRE PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.
Nombre: _____
Documento de identidad: _____

FIRMA DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR* (Indique si actúa como revisor fiscal o contador)
Nombre: _____
Documento de identidad: _____
Tarjeta profesional: _____

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

ANEXO - MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de y ., identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) (indicar el nombre del consorcio o la Unión Temporal que se conforma) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante (señalar la entidad), en relación al proceso de _____ No. ____ y _____ cuyo objeto es “ _____ ”

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Indicar el nombre de la Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del % para _____ y del % para..... (En el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) e (Integrante), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que ____ (Integrante) ____ y ____ (Integrante) ____, atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio). (Indicar las facultades de representación)

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y cinco (5) años más, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. (Ver numeral 4.1.4)

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio). La Unión Temporal o Consorcio, no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Entidad.

CLAUSULA SEPTIMA: Para efectos del pago, en relación con la facturación manifestamos: _____

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ____ del mes ____ de _____ en la ciudad de _____.

MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No xxxxx de 2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO NACIONAL AMBIENTAL FONAM-ANLA Y XXXXXXXXXXXXXXXX

NANY HEIDI ALONSO TRIANA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.876.010, quien obra en su calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, según Resolución de Nombramiento No. 1604 de fecha septiembre 19 de 2018, y acta de posesión No. 6 de septiembre veinte (20) de 2018, facultada por la Resolución No. 02795 del 25 de noviembre de 2022, para suscribir el presente documento en nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM / AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES -ANLA**, entidad distinguida con NIT. 830.025.267-9, en adelante FONAM/ANLA por una parte, por la otra _____ identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, obrando en nombre y representación de _____, distinguido con NIT. _____, en adelante EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de licenciamiento, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante Decreto No. 3573 de septiembre 27 de 2011, se creó la AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA, como entidad encargada de que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible del país. **2)** Que de conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 2 del Decreto 376 de 2020, es función del Director General de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA, “Ordenar el gasto de los recursos asignados a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-y vigilar la ejecución presupuestal”. **3)** Que mediante Resolución No. 02795 del 25 de noviembre de 2022, la Dirección General de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, delegó en la Subdirectora Administrativa y Financiera en materia contractual, la función de celebrar, en nombre de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA, el Fondo Nacional Ambiental y cualquier otra fuente de recursos, lo siguiente: “1. Los contratos, convenios y demás negocios jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, sin límite de cuantía, incluidos los contratos o convenios sin cuantía o donde no se comprometen recursos (...)”. **4)** Que mediante acta de fecha XX de XXXXXXXX, el comité asesor de contratación aprobó el pliego de condiciones definitivo y los documentos del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. 021 de 2023. **5)** Que se llevó a cabo el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. 021 de 2023, en armonía con el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **6)** Que una vez adelantado el proceso de selección aludido, y de conformidad con lo ocurrido en la subasta electrónica el comité evaluador recomendó al ordenador del gasto adjudicar al proponente _____, que, de acuerdo al resultado y desarrollo de la subasta electrónica, la ordenadora del gasto mediante la Resolución No. _____ de fecha _____ adjudicó el proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica No. 021 de 2023 a _____. **7)** Que, con fundamento en lo anteriormente expuesto, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes convienen celebrar el presente contrato de licenciamiento, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombianos, y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA- OBJETO:** 5-10-18-29 “Prestar el servicio de digitalización de expedientes de archivo de la ANLA”. **CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. A) OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados. 2. Constituir la garantía de cumplimiento y demás requeridas de conformidad con lo establecido en el contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. 3. Allegar a FONAM/ANLA en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en la ficha técnica y el contrato que llegare a celebrarse (ver obligaciones específicas al respecto). 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos. 5. Cumplir con las directrices que defina FONAM/ANLA (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema de Gestión de Calidad etc.). 6. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación. 7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta. 8. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha,

expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. 9. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a FONAM/ANLA por el incumplimiento del contrato. 11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993. 12. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato. 13. Asistir y participar en los comités, reuniones virtuales y/o presenciales, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 14. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor del mismo, dentro del marco del objeto contractual. 15. Presentar los informes requeridos, de manera oportuna y completa que se le soliciten durante el desarrollo del contrato. 16. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de FONAM/ANLA, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. 17. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato. 18. Informar de forma inmediata y por escrito a FONAM/ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de interés en la ejecución del mismo y realizar las actividades del procedimiento definido para tal fin por la entidad, el cual el CONTRATISTA declara conocer. 19. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP. 20. En caso de dirimir un empate por la causal 3 de artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (causal 2 y siguientes), el contratista deberá remitir de manera mensual la planilla de pago de seguridad social integral y/o certificación expedida bajo la gravedad de juramento suscrita por jefe de personal o quien haga sus veces, en donde conste que el porcentaje del personal presentado se encuentra vinculado y/o laborando en la empresa. Dichos documentos se deberán presentar al supervisor durante el término de ejecución del contrato. En caso de desvinculación de la persona presentada, esté deberá ser reemplazado en el término de cinco (5) días, previa autorización de la ANLA. NOTA: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, frente a incumplimiento injustificado es aplicable la sanción pecuniaria del 10% del valor del contrato. 21. Al finalizar el contrato el Contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo, mediante la herramienta establecida para el almacenamiento de la información y las actividades ejecutadas por el Contratista que disponga la Entidad. Igualmente, el Contratista se obliga a no utilizar o divulgar de ninguna manera la información obtenida por efectos de la ejecución y una vez finalice el contrato, so pena de las acciones legales a que hubiere lugar. **B) OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.** 1. Suscribir el acta de inicio del contrato dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Previo a la firma del acta de inicio, el contratista deberá: a. Hacer entrega al supervisor del contrato del cronograma de actividades a ejecutar para dar cumplimiento al objeto del contrato, detallando la cantidad de metros lineales y de imágenes y planos a digitalizar semanalmente, estableciendo el tiempo de entrega de los productos debidamente terminados para la revisión, aprobación y recibo a satisfacción por parte de la ANLA. b. Aportar acuerdos de confidencialidad de información firmado por cada una de las personas asignadas por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato el cual deberá tener en cuenta que, quien lo suscriba entiende y acuerda que toda la información (oral, gráfica o escrita o en cualquier otro medio) que se le suministre por parte del FONAM/ANLA durante el plazo de ejecución del contrato que para tal efecto se suscriba con el contratista estará obligado a: - No revelar la información obtenida como producto de mi labor a ninguna persona o entidad externa ajena al FONAM/ANLA, a menos que sea requerido por la ley. - No reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo sin previa autorización escrita y expresa del FONAM/ANLA. - Adoptar las medidas de seguridad mínimas para que la información que me sea suministrada no sea copiada o duplicada por otros terceros no autorizados. - Devolver todos y cada uno de los documentos facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el plazo de ejecución del contrato. - El acuerdo entrará en vigor en el momento de la firma del mismo, extendiéndose su vigencia hasta la finalización de la relación entre las partes o, en su caso, la terminación del contrato. - En todo caso, la empresa contratista y/o el supervisor del contrato serán los encargados de verificar el cumplimiento de los compromisos aquí asumidos. 2. Listado y descripción de los equipos que va a utilizar, los cuales deben estar debidamente licenciados durante todo el plazo de ejecución del contrato. 3. Aportar copia de las licencias de software que se requieran tanto para la lectura de la información como para su procesamiento, control de calidad

y cargue de información. Las copias de las licencias del software a utilizar serán verificadas y aprobadas por el Supervisor del contrato. 4. Constituir a favor de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, una póliza de transporte de mercancías todo riesgo. 5. Presentar la póliza todo riesgo que ampare los equipos que utilizará durante la ejecución del contrato, la póliza debe permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato. 6. Presentar un Protocolo de Bioseguridad para el personal asignado a la ejecución contractual, el cual debe estar aprobado por las autoridades correspondientes y avalado por la Administradora de Riesgos Laborales de la empresa contratista. Nota 1: Sólo hasta que se obtenga la aprobación por parte de la SUPERVISIÓN se podrá suscribir el acta de inicio. Nota 2: El personal mínimo requerido no podrá ser cambiado sin la aprobación del supervisor del contrato. En caso que se requiera el cambio de dicho personal el contratista deberá presentar para aprobación previa del supervisor del contrato, la persona que lo reemplazará, que en todo caso deberá contar con igual o superior perfil al requerido en la etapa de selección. **C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones, la ficha técnica, la propuesta y lo establecido en la minuta contractual. 2. Responder por la calidad final de la información que sea entregada como producto del proceso de digitalización. 3. Asegurar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio detallados a continuación.

NIVEL DE SERVICIO	MÉTRICA	INDICE	SOPORTE VERIFICACIÓN PARA	DESCUENTO
Devolución de imágenes por mala calidad	Número de imágenes defectuosas en cada entrega	20% del producto no conforme a partir de la muestra del lote procesado	Reporte control de calidad	A partir del 10% de imágenes con mala calidad reportadas se descontará el 10% del valor de la factura correspondiente a la entrega revisada, sin perjuicio de las acciones correctivas

4. Responder por el adecuado manejo, custodia, confidencialidad, conservación, manejo, buen uso y cuidado de los documentos que el FONAM/ANLA le entregue para digitalizar o convertir y cargar en el repositorio de la información. 5. Entregar al FONAM/ANLA una copia en el formato que se establezca con el supervisor del contrato de los archivos XLS y PDF, organizados por el código identificador asignado a cada registro. Al finalizar el contrato, entregar la totalidad de los archivos en un disco externo el cual será conservado por ANLA. 6. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes que en ejecución de este contrato le entrega el FONAM/ANLA, obligándose a responder por su deterioro o pérdida. En cumplimiento de esta obligación, el contratista (Representante Legal), deberá legalizar el recibo y reintegro de los bienes ante el supervisor del contrato y para el efecto suscribirá los comprobantes respectivos. 7. Entregar previo al término de ejecución del contrato un informe final junto con el comprobante de reintegro a la ANLA, de los expedientes entregados por el FONAM/ANLA al contratista para la ejecución del contrato. 8. Suministrar el reemplazo en un término máximo de 48 horas y sin ningún costo adicional para el FONAM/ANLA, del personal que por situaciones de fuerza mayor o a solicitud del supervisor se requiera. El personal que sea designado como remplazo deberá contar con un perfil igual o superior a la persona que será reemplazada y deberá ser aprobado por el supervisor del contrato por parte del FONAM/ANLA antes de iniciar labores. 9. Implementar todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional, dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato y en todo caso estará obligado a implementar las directrices del Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.” 10. Contar con un protocolo para traslado de documentos del FONAM/ANLA a sus instalaciones, este debe ser aprobado por la supervisión del contrato. Dicho protocolo para traslado de documentos deberá contemplar medidas de seguridad para prevenir la pérdida de documentos, esto es: descripción del tipo de transporte a utilizar y seguridad del mismo, descripción del embalaje y el proceso que se llevará cabo para proteger las cajas con documentos durante su traslado y su almacenamiento, sistema de comunicación que se utilizará durante el traslado entre el transporte, el contratista y el FONAM/ANLA, descripción del proceso de descargue y almacenamiento de las cajas. 11. Realizar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía General de la Nación y demás órganos competentes frente a la pérdida de algún documento. Si la pérdida de algún documento físico ocurre mientras este se encuentre bajo su responsabilidad, corresponderá al contratista proceder a su reconstrucción. 12. Informar con un (01) día de anticipación al supervisor del FONAM/ANLA para que este autorice el ingreso a las instalaciones del archivo de gestión de la entidad para realizar el proceso de recepción o entrega de expedientes físicos. 13. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales de seguimiento y supervisión mensuales o cuantas veces sea necesario, entre el Gerente del proyecto y el supervisor del FONAM/ANLA, si es necesario se citará el recurso humano que se requiera dependiendo de los temas a tratar. En cada reunión se levantará el acta para reuniones en el formato establecido por el FONAM/ANLA. 14. Presentar informes mensuales de avance y un informe final consolidado. 15. Mantener los precios ofertados durante el término de ejecución del contrato. Los cuales no serán objeto de reajuste. 16. Suministrar los materiales y disponer de la infraestructura necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 17. Contar con

el personal operativo necesario y suficiente para la debida ejecución del objeto contractual dentro del plazo de ejecución del contrato. 18. Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en los Acuerdos Nos. 047 y 037 de 2002, 002 y 008 de 2014, 005 de 2013, 002 de 2019 y circular externa N° 05 de 2012 y demás expedidos por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables al contrato suscrito. 19. Ejecutar las actividades propias del contrato con los equipos de cómputo, comunicaciones, escáneres e impresoras y los respectivos consumibles que debe suministrar el contratista a su personal, así como todos los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto. 20. Garantizar el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad y proveer los elementos requeridos en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 21. Garantizar la seguridad, confidencialidad y debida custodia de los documentos y la información contenida en los expedientes objeto de intervención durante el plazo de ejecución del contrato. La no observancia de esta obligación acarreará sanciones y multas conforme a la ley. Toda la información y/o documentos que se produzcan o tenga acceso el contratista o su personal en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la ANLA, obligándose el contratista a no utilizarlo para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministrare, ni los resultados de su trabajo, conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley. 22. Garantizar el control de calidad sobre las actividades que se van a desarrollar en ejecución del objeto contractual, con sujeción a lo dispuesto en el Anexo No. 1 Ficha técnica. En todo caso, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación, mediante la entrega al supervisor del contrato de un informe físico presentado semanalmente, que detalle la fecha, nombre de la persona que realizó el proceso de control de calidad, número de los expedientes revisados, descripción del error encontrado, nombre del responsable de realizar la corrección y fecha, si a ello hubiere lugar. 23. Responder en oportunidad y calidad, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule a través del supervisor del contrato, así como realizar la entrega de los informes que se le soliciten. 24. Suministrar el transporte requerido en cada una de las fases de ejecución del contrato; esto es, para recibir la documentación que se va a digitalizar, para atender las solicitudes de préstamo y para la devolución de la documentación una vez finalizado el proceso digitalización e indexación. En todo caso, el traslado de los expedientes que llegue a requerirse en cada una de las etapas del proceso debe realizarse en vehículos cerrados y debe garantizar las condiciones de seguridad de los expedientes, mediante la aplicación de controles, bajo la exclusiva responsabilidad del contratista; el uso de motocicleta solo puede darse para realizar el traslado con ocasión de la atención de consultas, cuando las unidades documentales no excedan de 4 carpetas, caso en el cual se debe garantizar las políticas de seguridad y salvaguarda de la información mediante el uso de precintos y caja transportadora. Al respecto, es necesario señalar que el transporte se realizará por parte del contratista, conforme a la oferta económica presentada en el proceso de selección (la cual hace parte integral del contrato). El contratista, previo a la suscripción del acta de inicio deberá constituir a favor de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, una póliza de transporte de mercancías todo riesgo. 25. Realizar la reconstrucción correspondiente, asumiendo el costo que esto genere y cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2014 del Archivo General de la Nación, en caso de pérdida o deterioro de documentos que se transporten a las instalaciones del contratista o que se encuentren en proceso bajo su responsabilidad. 26. Facilitar la consulta y préstamo de la información que se encuentre bajo su custodia para digitalización, llevando el control de las solicitudes que por este concepto se hagan durante todo el plazo de ejecución del contrato. En cumplimiento de lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas: a. Los expedientes solo podrán ser consultados por el personal autorizado de la ANLA, este registro se entregará antes de iniciar el proceso. b. Para el préstamo de documentos se debe elaborar un protocolo de atención de solicitudes, que deberá ser avalado por el supervisor del contrato, en consideración a que los expedientes se encuentran en Archivo de Gestión (el promedio de consultas de expedientes que son realizadas y atendidas corresponden a 150 consultas diarias que en promedio 50% corresponde a físicas y el otro 50% a lo que se encuentre en imagen digital). c. Para efectos de préstamo de expedientes según lo dispuesto en la presente obligación, el contratista deberá tener en cuenta que las solicitudes de préstamo recibidas en las horas de la mañana (entre las 8:00 am y las 12:00m) se atenderán en la tarde del mismo día, y la solicitudes recibidas en la tarde (entre las 12:00 m y las 4:00 pm) serán atendidas en la mañana del día hábil siguiente (excepto aquellas solicitudes de carácter urgente que deberán ser atendidas el mismo día), procedimiento que aplica tanto para documentos originales como para documentos digitalizados. d. La consulta de los documentos es un servicio que se debe garantizar sin generar costo adicional al presentado en la oferta económica del contratista durante el plazo de ejecución del contrato. Nota: Esta atención podrá darse con el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el contratista, minimizando de esta manera el traslado de documentos en físico. Nota: La atención de consultas podrá realizarse por medio del escaneo de documentos, sin que ello excluya el requerimiento de atender la consulta en soporte papel en caso de así requerirse, trasladando si es necesario, la documentación a la sede principal de la ANLA, para lo cual el proveedor deberá prever el transporte y personal que requiera, con las garantías de seguridad para el

traslado de documentos. e. Llevar un registro y control estricto de los préstamos, velando en todo momento porque se mantenga la seguridad de la información, es decir, que se garantice la integridad, confidencialidad, confiabilidad y accesibilidad de esta. 27. Presentar mensualmente al supervisor del contrato los informes de ejecución correspondientes a las actividades desarrolladas durante el proceso de digitalización y descripción documento por documento, incluyendo el informe de control de calidad realizado directamente por el contratista. 28. Levantar y suscribir a través del Gerente del Proyecto y el supervisor del contrato, un acta de todas las diligencias de entrega y recepción de documentos. Para el efecto, se dejará constancia de la cantidad de metros lineales que el contratista recibió a satisfacción para el proceso de digitalización. 29. Las demás señaladas en los estudios y en los requerimientos técnicos de la entidad y propios del objeto a contratar, así como las que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. **D. OBLIGACIONES DE FONAM/ ANLA:** 1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas. 2. que se compromete EL CONTRATISTA. 3. Realizar la entrega al CONTRATISTA, de los expedientes, anexos y documentos objeto del proceso de intervención, de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma del proyecto. 4. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. 5. Entregar al CONTRATISTA los expedientes a digitalizar, debidamente organizados, mediante inventario verificado entre el CONTRATISTA y ANLA. **TERCERA-PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta la fecha de entrega in situ del último expediente digitalizado e indexado que complete la cantidad total de 450 metros lineales contratados, o hasta el 15 de diciembre de 2023, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización. **CUARTA-LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. o en los municipios aledaños de Mosquera, Funza, Madrid, Cota y Tenjo y se ejecutarán en el sitio destinado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones y desarrollo productivo del contrato, previa aprobación por parte de la ANLA. **QUINTA-VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato es hasta la suma de _____ incluido IVA y demás impuestos, tasas, costos, gastos y erogaciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso solo se pagará por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte de FONAM/ANLA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Con la suscripción del presente documento EL CONTRATISTA se compromete a mantener los precios establecidos en su propuesta durante todo el plazo de ejecución del contrato. **SEXTA-FORMA DE PAGO:** FONAM/ANLA pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados (incluidos el servicio de transporte) en el periodo respectivo y previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato. La factura debe generarse a nombre del **FONDO NACIONAL AMBIENTAL/AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - FONAM / ANLA**, identificada con **NIT 830.025.267**, según el origen de los recursos utilizados. Para efectos de los pagos, el contratista deberá presentar las facturas correspondientes, debidamente diligenciadas, con el lleno de los requisitos legales dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a aquel que corresponde a la factura presentada, a la cual debe adjuntar lo siguiente: a) Informe con la cantidad de metros lineales digitalizados y de transporte prestado durante dicho término, b) Constancia de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, c) la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar la factura correspondiente y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución N° 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN y remitir los documentos a través del correo electrónico facturaelectronica@anla.gov.co; Los pagos se realizarán por conducto del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, previa presentación de los respectivos informes del servicio SOC, el recibo a satisfacción por parte del Supervisor y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. **PARAGRAFO PRIMERO:** El pago correspondiente será consignados por FONAM/ANLA al CONTRATISTA en la Cuenta Bancaria, certificada por la entidad financiera correspondiente y que hace parte integral del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El FONAM/ANLA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley. **PARAGRAFO TERCERO:** No obstante, lo señalado en la forma de pago, los mismos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la ANLA. Igualmente, para la presentación de la última cuenta de cobro se tendrá presente las fechas, requisitos y tramites establecidos en la Circular de Cierre Financiero que para tal fin expida la entidad. **PARAGRAFO CUARTO:** Para el último pago, el contratista deberá entregar toda la información que haya utilizado y/o producido durante su ejecución, en un Disco duro externo y un informe de las actividades ejecutadas por el Contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato. **SEPTIMA- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por e(la)

Coordinador(a) del Grupo de Gestión documental de la ANLA o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, proyectar el Acta de Liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el “Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría” de la ANLA y las responsabilidades y actividades que por ley y los procedimientos internos de la entidad le son asignadas.

OCTAVA- GARANTÍAS. El contratista deberá constituir una garantía de cumplimiento a favor de FONAM/ANLA identificado con NIT 830.025.267-9, en cualquiera de las clases contenidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe tener los siguientes amparos o coberturas:

- a) Cumplimiento:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- b) Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo, y un (1) año más.
- c) Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de su ejecución y tres (3) años más.
- d) Responsabilidad civil extracontractual:** por valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV y por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

E. Otras garantías: El contratista deberá presentar anexo de modificación de la póliza de transporte de mercancías todo riesgo que tenga vigente ó constituir una Póliza de transporte de mercancías todo riesgo, en la que conste como beneficiario el Fondo nacional Ambiental - FONAM, teniendo en cuenta que el transporte de los archivos que se encuentran en custodia externa serán responsabilidad del contratista, se solicita una póliza de transporte de mercancías que ampare contra todo riesgo la documentación objeto del contrato, con un estimado máximo de movilizaciones por 441 SMMLV, por una vigencia igual al plazo de ejecución el contrato y 4 meses más.

PARAGRAFO PRIMERO: Se aclara que en caso de siniestro que afecte las mencionadas pólizas, será el contratista el encargado de asumir el valor del deducible correspondiente.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término de ejecución, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

NOVENA- RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO: El presente contrato se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

DÉCIMA- CADUCIDAD. EL FONAM/ ANLA podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte de LA CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando LA CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993. Declarada la caducidad, entre otras, tendrá los siguientes efectos contractuales:

- a) No habrá lugar a indemnización para LA CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley;
- b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor de LA CONTRATISTA;
- c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria; y
- d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA PRIMERA-MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia. Serán causales para imponer multas:

- a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato;
- b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato;
- c) Por incumplimiento de la obligación de pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, FONAM/ANLA podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de las multas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que FONAM/ANLA tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen a FONAM/ANLA por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO TERCERO: El Contratista autoriza expresamente a FONAM/ANLA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto del contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

DÉCIMA SEGUNDA- PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga para con

FONAM/ANLA a pagar una suma equivalente hasta el 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la aplicación de la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a FONAM/ANLA con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

DÉCIMA TERCERA- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del supervisor y del CONTRATISTA, en la que conste tal evento, lo que se le comunicará al supervisor. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del CONTRATISTA, éste deberá comunicarlas por escrito al supervisor y FONAM/ANLA inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo FONAM/ANLA a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. Salvo disposición contractual en contrario, se entenderá que el plazo de suspensión del contrato no se computará en el plazo de ejecución del mismo. De todo lo anterior, EL CONTRATISTA, si hubiese suscrito póliza, dará aviso a la respectiva compañía de seguros.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.

PARÁGRAFO SEGUNDO: FONAM/ANLA no indemnizará los daños y perjuicios que sufra EL CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

PARÁGRAFO TERCERO: Reiniciado el contrato, EL CONTRATISTA, si es del caso, deberá remitir al Grupo de Gestión Contractual de la ANLA, el certificado de modificación de las garantías constituidas, ajustándolas en el plazo.

DÉCIMA-CUARTA-TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por FONAM/ANLA, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 al 17 inclusive de la mencionada ley.

DÉCIMA-QUINTA-RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil (contractual y extracontractualmente y administrativamente) por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño a la FONAM/ANLA o a terceros.

DÉCIMA SEXTA- MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las discrepancias que surjan con ocasión de este contrato. Para tal efecto, se acudirá al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstas en la ley 1563 de 2012. En todo caso, los conflictos que puedan surgir entre las partes, con ocasión de la ejecución del contrato serán resueltos mediante los mecanismos definidos en la ley y la jurisdicción será en consecuencia la de lo contencioso administrativo.

DÉCIMA SEPTIMA-EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL: En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, respecto del contratista o del personal que éste ocupe para el desarrollo del objeto contratado.

DÉCIMA OCTAVA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA al suscribir el presente anexo y firmar electrónicamente el contrato en la plataforma SECOP II manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º adicionado por el literal j) del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, los artículos 1º y siguientes de la Ley 1474 de 2011, ni en ninguna otra establecida en la ley.

PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en LA CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de FONAM/ANLA, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

DECIMA NOVENA- CESIONES Y SUBCONTRATACIONES: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de FONAM/ANLA, pudiendo ésta reservarse las razones que tengan para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

VIGESIMA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, para el contrato SI será obligatoria el acta de liquidación, la cual se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA- IMPUESTOS: El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

VIGÉSIMA SEGUNDA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes,

los siguientes documentos: 1) Estudio Previo. 2) Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. 021 de 2023. 3) Propuesta de fecha _____ de 2023, presentada por EL CONTRATISTA. 4) Acto Administrativo de adjudicación. 5) Las actas suscritas entre FONAM/ANLA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato. 6) Los informes de supervisión. 7) Las certificaciones del pago de los aportes a seguridad social integral, y parafiscales. 8) Certificado de disponibilidad presupuestal No XXXX del XXXX de XXXX mayo de 2023. 9) Registro Presupuestal. 10) Los demás documentos relacionados con la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA-DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal No XXXX del XXXX de XXXX mayo de 2023. **VIGÉSIMA CUARTA - REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTALES:** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga FONAM/ANLA, se subordina a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos. **VIGÉSIMA QUINTA-PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITO DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado en la fecha de suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere del cumplimiento del anterior requisito, del registro presupuestal, de la aprobación de la garantía única por parte de FONAM/ANLA y la suscripción entre las partes del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La aprobación de la garantía se realizará a través de la plataforma SECOP II. **VIGÉSIMA SEXTA- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se tiene la ciudad de Bogotá D. C., como domicilio contractual. **VIGÉSIMA SEPTIMA-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** FONAM/ANLA en la Carrera 13a No. 34-72. Edificio 13-35 o donde se encuentre su sede principal y EL CONTRATISTA, en la dirección registrada en la propuesta presentada.

El presente contrato se entiende aceptado y aprobado por las partes con la firma digital realizada en la Plataforma SECOP II.

Proyectó: Astrid Yobana Monroy Rincón / Abogado(a) del Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Rodrigo Tarquino Mosquera / Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual.