INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-030-2023

OBJETO

Suministro e Instalación de Persianas para Sede Centro del Archivo General de la Nación

Bogotá. noviembre de 2023

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Archivo General de la Nación (AGN), garantiza que en los documentos del proceso se encuentran consagrados, los requisitos objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; así como las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que contienen las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la matriz de riesgos, la invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 2
1. RECOMENDACIONES INICIALES 5
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 6
2.1. Descripción de la necesidad 6
2.2. Cuadro resumen 9
2.3. Cronología del proceso 11
2.4. Control social 11
2.5. Régimen jurídico aplicable 11
2.6. Modalidad de selección 12
2.7. Justificación de la modalidad de selección 12
2.8. Tipo de contrato 12
2.9. Comunicaciones 12
2.10. Participantes 13
2.11. Lucha contra la corrupción 13
2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección 14
2.13. Entidad contratante 15
2.14. Domicilio de la entidad 15
3. OBJETO A CONTRATAR 16
3.1. Objeto 16
3.2. Especificaciones técnicas 18
3.3. Plazo de ejecución 18
3.4. Lugar de ejecución 18
3.5. Obligaciones del contratista 18
3.5.1. Obligaciones generales 18
3.5.2. Obligaciones específicas 20
3.6. Presupuesto oficial estimado 21
3.7. Forma de adjudicación 22
3.8. Respaldo presupuestal del proceso 22
3.9. Forma de pago 22
3.10. Garantías contractuales 23
4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 24
4.1. Idioma de la propuesta 24

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

4.2. Documentos otorgados en el exterior 24
4.2.1. Apostilla del documento 24
4.2.2. Legalización de los documentos 25
4.2.3. Traducción 25
4.3. Forma de presentación de las propuestas 26
4.4. Validez de la oferta 27
4.5. Oferta económica 27
4.5.1. Verificación aritmética de la oferta económica 29
5. REQUISITOS HABILITANTES 30
5.1 Requisitos habilitantes jurídicos 30
5.1.1 **Poder** 31
5.1.2. **Carta de presentación de la propuesta** 31
5.1.3. **Aval de la oferta (Si aplica)** 31
5.1.4. Existencia y representación legal 32
5.1.4.1. Personas jurídicas de naturaleza privada 32
5.1.4.1.1. Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración 32
5.1.4.1.2. **Autorización de órgano social** 33
5.1.4.2. **Persona natural** 33
5.1.4.3. **Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública** 33
5.1.4.4. **Personas jurídicas extranjeras** 34
5.1.4.5. **Proponentes plurales** 35
5.1.5. **Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social** 37
5.1.6. **Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales** 39
5.1.7. **Inhabilidad por incumplimiento reiterado** 39
5.1.8 Requisitos habilitantes técnicos 40
6.5.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas 40
6.5.2 40
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE 43
6.1. Factores de desempate 43
7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 43
8. CAUSALES DE RECHAZO 43
9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 46
9.1. Adjudicación del proceso de contratación 46
9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación 46
9.3. Anexos 47
9.4. Formatos 47

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

A. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, invitación, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.

B. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.

C. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

D. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente documento.

E. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.

F. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

G. Identifique claramente su propuesta.

H. Tenga presente la fecha y hora previstas en el cronograma para el cierre del presente proceso, no se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas, salvo por lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) según su "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

I. Formule por el medio idóneo toda consulta y diríjala por la plataforma electrónica indicada en el aviso de convocatoria y en el cronograma del proceso.

J. Tenga en cuenta que, por la presentación de la propuesta, la entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

K. Diligencie en su totalidad, suscriba y allegue junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.

L. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la presente invitación pública de mínima cuantía es completa, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio requerido por la entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

M. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

N. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales y en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto (Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo) ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada

O. Absténgase de utilizar el logo de la entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.

P. Absténgase de utilizar el nombre del AGN en la denominación del consorcio o unión temporal.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

De conformidad con la Ley 80 de 1989 y el Decreto 158 de 2022, el Archivo General de la Nación (AGN) es un establecimiento público del orden nacional con personaría jurídica patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes que tiene como misión formular y liderar la Política de Archivos y de Gestión Documental en el territorio nacional, posicionándose como referente de la gestión pública para salvaguardar, difundir el patrimonio documental y garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

El Archivo General de la Nación cuenta con las siguientes instalaciones físicas: Carrera 6 No 6-91, Casa Adjunta Carrera 7 No 6c-26 y Bodega 1G - Parque Industrial San Diego Bodega 1G – Funza – Cundinamarca.

Mediante el Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaría General la función de Dirigir, coordinar y controlar los procesos para garantizar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de transporte, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que mediante la Resolución No. 382 del 01 de julio de 2022 *"Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones"* el Grupo de Servicios Administrativos el cual hace parte del grupo interno de trabajo que conforma la secretaria general, tiene a su cargo la función anteriormente relacionada entre otras.

Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a esta función y al Plan de Acción por Dependencia, el Proceso de Contratación que se solicita iniciar, busca la compra de persianas horizontales con láminas en aluminio para acondicionar instalaciones físicas de la sede central del Archivo General de la Nación, que contribuyan a mitigar el ingreso directo de los rayos solares y el mejoramiento del ambiente laboral del personal que labora en la sede. Garantizando un ambiente de confort y salubridad, que resulta esencial para la realización de las funciones administrativas a cargo y de la conservación de los equipos tecnológicos y documentales de la Entidad.

Con la presente contratación se busca:

- Garantizar el mejoramiento del aspecto organizacional y ambiental de la entidad
- Aumentar el ambiente laboral, la eficiencia, comodidad y calidad de las instalaciones de la sede central de Archivo General de la Nación, lo que se traducirá en bienestar y confort de los funcionarios, contratistas y ciudadanía. proporcionando espacios que cuenten con elementos de protección solar, aislamiento térmico y lumínica.

Aunado a lo anterior, con esta adquisición se espera proteger a las personas, tanto funcionarios como contratistas, de los rayos directos del sol (U.V); proteger los elementos de mobiliario, dotación, papelería y demás equipos; del desgaste acelerado que producen sobre estos, al recibir de manera directa, los rayos ultravioleta.

Actualmente, el Archivo General de la Nación, cuenta con unas persianas las cuales, al realizar la respectiva verificación por parte del Grupo de Servicios Administrativos, se observa que se requiere el cambio de la gran mayoría de las persianas en las oficinas del segundo piso, debido a que estas se encuentran en mal estado, y por ende no pueden ser usadas. Haciéndose necesario contratar, el Suministro e Instalación de Persianas para Sede Centro del Archivo General de la Nación.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere contratar, Suministro e Instalación de Persianas para Sede Centro del Archivo General de la Nación

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	Suministro e Instalación de Persianas para Sede Centro del Archivo General de la Nación.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de diciembre de 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.
PRESUPUESTO OFICIAL	De esta manera, se establece el presupuesto oficial basado en las necesidades por valor de: **Veintinueve millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos sesenta y tres pesos M/CTE ($ 29.898.763)** y los demás valores y costos directos e indirectos, en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así: El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así: El AGN efectuará un solo pago correspondiente al 100% del valor contratado y ejecutado, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables, al recibo a satisfacción y a la entrega del informe final de manera detallada donde se evidencien todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 2.** Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos. **NOTA 3.** Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago. **NOTA 4.** Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda. **NOTA 5.** La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo. **NOTA 6.** El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ubicada en la Carrera 6 N°6-91
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía
PARTICIPANTES	De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

	comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

2.3. Cronología del proceso

Podrá consultarse a través de la plataforma electrónica de SECOP II del proceso.

2.4. Control social

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y la ley 1757 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general que estén interesados 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 y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2.5. Régimen jurídico aplicable

Por razón de su cuantía y naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección y el contrato a suscribir, se tramitará de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993 por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras

disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012 Decreto 1082 del 2015 por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los oferentes.

NOTA: El proceso se podrá limitar a MYPIMES, conforme al artículo 2 del decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

2.6. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

2.7. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable y el objeto a contratar según lo establecido en las normas vigentes.

2.8. Tipo de contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios.

2.9. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, A través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello, en el horario de 08:00 a 17:00 horas. La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del

remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

Únicamente para los efectos establecidos en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" que podrá ser consultada en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf. Se podrán remitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

2.10. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993.

Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

2.11. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano1 y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **Formato No. 1. Carta de presentación de la propuesta**, de la presente invitación pública de mínima cuantía.

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo Artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05

La administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web o al correo: contacto@presidencia.gov.co a la fiscalía general de la Nación.

2.12. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en la presente invitación pública de mínima cuantía.

La entidad no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la invitación pública de mínima cuantía y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El retiro de las copias de la invitación pública de mínima cuantía, en la forma señalada en el presente documento, por cualquier persona, o de cualquier

información contenida en él o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, respecto de una operación propuesta que involucra a la entidad, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al interesado, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, la invitación pública de mínima cuantía y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

2.13. Entidad contratante

La entidad contratante es el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN).

2.14. Domicilio de la entidad

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

El domicilio oficial del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es el siguiente:

Ciudad de Bogotá D.C., carrera 6 # 6 – 91, atención de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Suministro e Instalación de Persianas para Sede Centro del Archivo General de la Nación

3.2. Clasificación en *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC)

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Número	Segmentos	Familias	Clases	*Productos (Opcional)*
1	52 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Eléctricos de Consumo	5213 - Tratamientos de Ventanas	521316 - Persianas	52131601 - Persianas Venecianas
2	72 – Servicios de edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 – Servicios de Mantenimiento y Construcción de Comercio Especializado	721536 – Servicios de Terminado Interior, Dotación y Remodelación	72153608 – Servicio de Instalación de Cortinas o Persianas

3.3 Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el numeral 10) del formato GCO-FO-01 *"Documento técnico y especificaciones"* y hacen parte de este estudio previo. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, invitación pública de mínima cuantía y documentos que hacen parte del contrato.

Las características técnicas del bien o servicio requerido son las establecidas en el formato anexo GCO-FO-01 DOCUMENTO TÉCNICO Y ESPECIFICACIONES.

3.4 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de diciembre de 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: La ejecución del contrato se iniciará con la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por medio de la plataforma electrónica de SECOP II y la expedición del registro presupuestal.

3.5 Lugar de ejecución

El desarrollo del objeto contractual se realizará en la ciudad de (Bogotá D.C., en la sede principal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ubicada en la Carrera 6 N°6-91 donde se entregará el bien o se prestará el servicio.

3.6 Obligaciones del contratista

3.6.1 Obligaciones generales

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica

y administrativa.

14. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

15. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.

16. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.

17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.

18. Las demás inherentes al objeto contractual.

3.6.2 Obligaciones específicas

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en la comunicación de aceptación de la oferta derivada del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias, inherentes e indispensables para el desarrollo del objeto.

1. Hacer entrega de las persianas horizontales debidamente instaladas, probadas y en perfecto estado según especificaciones técnicas.

2. Verificar previo a fabricación, Color de las persianas según la muestra de la Entidad. Al igual que las medidas de los espacios donde se instalarán las persianas horizontales.

3. Realizar el suministro e instalación incluido el transporte de todos y cada uno de los elementos que requiera el Archivo General de la Nación y que le sean solicitados a través del supervisor del contrato designado por la Entidad.

4. Garantizar durante el plazo de ejecución del contrato, el valor del costo unitario ofrecido en la propuesta.

5. Cumplir con el plazo de ejecución establecido.

6. El Contratista se obligará a presentar persianas nuevas y con garantía, no se aceptarán productos remanufacturados.

7. Responder por todos los materiales y accesorios incluidos en el contrato hasta que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

8. Sustituir los bienes que resulten defectuosos dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que se le indiqué.

9. Presentar al supervisor del contrato, antes de su fabricación, muestras de las persianas horizontales para su aprobación.

10. Aceptar y realizar los procedimientos administrativos que determine el Archivo General de la Nación para la ejecución del contrato.

11. Aportar mediante documento escrito o certificado, garantía de las persianas una vez estas se encuentren debidamente instaladas.

3.7 Presupuesto oficial estimado

El presupuesto del presente proceso fue el resultado del análisis del sector adelantado por la entidad y del promedio obtenido de las diferentes cotizaciones recibidas, el cual arroja un valor estimado de **Veintinueve millones ochocientos noventa y ocho mil setecientos sesenta y tres pesos M/CTE ($ 29.898.763)** incluido
IVA los demás valores y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato

3.8 Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará totalmente.

3.9 Respaldo presupuestal del proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 53923 del 2023-11-27.

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6-0-3399016-02	NACION	11	CSF	$ 484.769
C-3399-1603-6-0-3399016-02 A	PROPIOS	21	CSF	$ 29.413.994

3.10 Forma de pago

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

El AGN efectuará un solo pago correspondiente al 100% del valor contratado y ejecutado, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables, al recibo a satisfacción y a la entrega del informe final de manera detallada donde se evidencien todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC. Por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.
NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.
NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.
NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.
NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista

3.11 Garantías contractuales

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6** una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	(10) %	Valor total del del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	(10) %	Valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 Idioma de la propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

4.2 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

4.2.1 Apostilla del documento:

En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 7144 de 2014 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

El oferente deberá dar cumplimiento a lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el artículo 52 del Decreto 019 de 2012, que establece: "A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos."

4.2.2 Legalización de los documentos:

El trámite de legalización de documentos aplica cuando el país en el cual ha sido expedido o en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"; el proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 4 de la Resolución 7144 de 2014 por la cual se adopta el "Procedimiento para apostillar y legalizar documentos".

4.2.3 Traducción:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma para la presentación de la propuesta.

En el caso en que el proponente resulte adjudicatario deberá allegar una traducción oficial del documento que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberán cumplir este requisito.

NOTAS:

1. Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal b) podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización descrita en el literal a) o la Apostilla descrita en literal b).

2. Los formularios anexos a esta invitación pública de mínima cuantía, que deben completar los proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales anteriores.

3. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.

4. Los documentos otorgados en el Exterior y que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas deben encontrarse apostillados o legalizados al momento de presentar la propuesta y los no necesarios para dicho cotejo, bien pueden allegarse hasta antes de la adjudicación.

5. Se aceptará el aporte de copias de los documentos otorgados en el Exterior, hasta antes de la Adjudicación.

6. La legalización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse para la ADJUDICACIÓN en original so pena de tenerse como no presentadas.

4.3 Forma de presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – **SECOP II**, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la radicación de su propuesta.

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta (por ítem, grupo o lote) ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

2. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, según el caso, debidamente autorizado para ello.

3. En caso de que el proponente o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, no sea arquitecto o ingeniero civil matriculado, la

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

propuesta deberá ser avalada adicionalmente por un arquitecto o ingeniero civil, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros y Ley 435 de 1998 para el caso de los arquitectos. En todo caso se deberá anexar copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional de quien firma o avala la respectiva propuesta, esto solo aplica para los procesos en los que se vea involucrada la actividad de ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la propuesta, deberán ser convalidadas con la firma al pie en cada uno de los folios entregados, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no presentadas.

La entidad no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o condicionadas. Tampoco se aceptarán observaciones, ni solicitudes de aclaraciones a la invitación pública de mínima cuantía, presentadas con posterioridad al cierre de la presente selección.

4.4 Validez de la oferta

La validez de la oferta será de tres meses a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

4.5 Oferta económica

La entidad está adelantando el presente proceso de contratación mediante la plataforma transaccional – Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) y en tal sentido se hace necesario que el proponente diligencie el formato **ANEXO OFERTA ECONÓMICA** en el formato dispuesto por la plataforma **SECOP II** denominado **"SOBRE ÚNICO"** y **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.**

1. Debe ofertar el valor unitario por ítem en los acápites **PROPUESTA ECONÓMICA** y **BOLSA DE REPUESTOS.**

2. El valor de la oferta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección (total o por ítem, según aplique), so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

3. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás

gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

4. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

5. La omisión en el diligenciamiento del Sobre Único de la plataforma SECOP II y del formato de propuesta económica para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.

6. Si al verificar el Sobre Único y el formato de propuesta económica se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

7. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.

8. Para el diligenciamiento del Sobre Único y del formato de propuesta económica debe tener en cuenta la información relacionada en el estudio previo y la invitación pública de mínima cuantía.

9. El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envié a la entidad. La entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.

10. A efectos de determinar la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta los valores finales (de cada uno de los ítems, lotes o grupos) y la sumatoria de estos los cuales deberán incluir costos directos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

11. La oferta económica contenida en “Sobre Único” en SECOP II y en el formato de propuesta económica no podrá ser objeto de modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas prestablecidas por la entidad) por parte del oferente. Su modificación generara el rechazo de la oferta.

12. El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.

13. Los precios ofertados en el Sobre Único y en el formato de propuesta económica han sido determinados teniendo en cuenta todas y cada una de las

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

condiciones técnicas exigidas en la integralidad del presente proceso.

14. El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que en los documentos soporte

La propuesta económica debe presentarse con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en la presente invitación pública de mínima cuantía.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **sobre único** dispuesto por la plataforma SECOP II o en el formato de propuesta económica, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la entidad, el contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Si sólo hay una oferta admitida, la misma obtendrá el máximo puntaje en este factor.

4.5.1 Verificación aritmética de la oferta económica

La entidad realizará la verificación aritmética del **sobre único** y del formato de la propuesta económica de la siguiente manera:

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente en el **sobre único y el formato de propuesta económica**, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Si hay lugar a ello, la entidad realizará la verificación aritmética al Sobre Único de conformidad a lo estipulado en el **FORMATO DE "SOBRE ÚNICO"** y el formato de propuesta económica de la siguiente manera:

Con el **VALOR UNITARIO** de cada bien o servicio registrado por el proponente en el formato, se realizarán las operaciones para determinar que el **VALOR** propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los bienes o servicios requeridos por la entidad al precio unitario ofrecido y adjudicado, sin fórmula de reajuste.

5- REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, financiera, organizacional, la experiencia y las

condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIEROS (si aplica)	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1 Requisitos habilitantes jurídicos

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, la entidad verificará que los proponentes que participen en el proceso de selección se encuentren capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén incursos en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, derivadas de la ley.

Para la verificación de este requisito habilitante, sin perjuicio de la normatividad compilada en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*", expedido por Colombia Compra Eficiente.

5.1.1 Poder

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

5.1.2. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **Formato GCO-FO-13** "Carta de Presentación de la Propuesta" y los requisitos establecidos en la presente invitación pública de mínima cuantía.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal del proponente de la persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural o por el apoderado debidamente facultado.

El formato carta de presentación de la propuesta adjunto a la invitación pública de mínima cuantía, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las

manifestaciones requeridas por la entidad.

5.1.3Aval de la oferta (Si aplica)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser abonada por un ingeniero inscrito en el correspondiente Registro en cumplimiento al Artículo 20 de la Ley 842 de 2003:

"ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.

En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo se aplicará en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios".

5.1.4 Existencia y representación legal

5.1.4.1 Personas jurídicas de naturaleza privada

5.1.4.1.1 Certificado de existencia y representación legal, objeto social y duración

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos 1 año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de los integrantes de estas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. El proponente deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Apoderado, según el caso.

5.1.4.1.2 Autorización de órgano social

Igualmente, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5.1.4.2 Persona natural

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio abierto al público adjuntar el certificado Expedido por la cámara de Comercio o Registro mercantil, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

5.1.4.3 Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la

Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.4.4 Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.

2. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para 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 ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública de mínima cuantía, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros 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.

5.1.4.5 Proponentes plurales

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes podrán ofertar como oferente plural por medio de promesas de sociedad futura, debiendo adjuntar diligenciado junto con la propuesta el **Formato GCO-FO-17 "Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura",** no obstante, tomando en consideración lo previsto en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en la jurisprudencia, dicha forma de asociación se tomará como un consorcio.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura (para un mismo lote, grupo o ítem), so pena del **rechazo** de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es).

Nota: En la presente Invitación Pública se adjunta el formato "*modelo para*

constitución de unión temporal / consorcio". Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en esta invitación pública de mínima cuantía. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

4. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la Propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
e. Suscribir el contrato.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de mínima cuantía de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación pública de mínima cuantía y/o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente invitación pública de mínima cuantía, so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.
7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad
9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.
10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas, no les está permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria.

5.1.5 Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y

cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso de los formatos **GCO-FO-18** "certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales – persona natural" y **GCO-FO-19** "certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales – persona jurídica", según sea su caso.

- El documento deberá certificar, que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, y que ha causado esta obligación.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Nota 3. Se debe Anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN

Nota 5. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

5.1.6 Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas *(naturales y jurídicas)* de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.7 Inhabilidad por incumplimiento reiterado

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Nota 1: En caso de propuestas conjuntas las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.

Nota 2: Esta inhabilidad se aplicará en situaciones consolidadas después de entrada en vigor de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: El proponente deberá diligenciar el **Formato GCO-FO-22 "**Declaración de multas y sanciones**"**

5.1.8 Requisitos habilitantes técnicos

6.5.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 10 del formato **GCO-FO-01** "Documento técnico y especificaciones".

6.5.2.

Condiciones de Experiencia: De acuerdo con lo contemplado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 los requisitos habilitantes se verificarán así:

El oferente deberá acreditar junto con su oferta las certificaciones de máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos cuyo objeto sea similar a el suministro e instalación de persianas, cuyo valor individual o sumado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Las citadas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del Contrato
e. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
f. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
g. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
h. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
i. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con los presentes pliegos de condiciones; y b) Notariado en el país de origen.

Notas:
- No se aceptarán auto certificaciones.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, RELACIÓN DE CONTRATOS, REFERENCIAS COMERCIALES, ENTRE OTROS, SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO PRESENTADAS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LAS MISMAS.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada

contrato certificado de manera individual.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.

6.5.2.1. Experiencia para los proponentes sin domicilio ni sucursal en Colombia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero deberá manifestar este hecho en la carta de presentación de la propuesta anexando los documentos soporte (contrato y acta de liquidación o contrato y certificación de recibo a satisfacción). Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o empresa contratante.
2. Nombre o razón social del contratista con su respectiva identificación (nit o cédula de ciudadanía).
3. Fecha del contrato.
4. Fecha de iniciación.
5. Fecha de terminación.
6. Objeto del Contrato.
7. Valor del contrato.
8. Cargo, nombre y firma de la persona que certifica: debe ser el representante legal de la empresa o quien haya ejercido las funciones de supervisión.

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

9. Fecha de la Certificación.

El ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO se reserva el derecho a verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta la información y documentos que se considere convenientes para confirmar la información suministrada por el proponente, para lo cual podrá solicitar aclaraciones a los documentos aportados con la oferta.

En las certificaciones expedidas por entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que las suscriba.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado siempre y cuando sea habilitada la misma.

6.1. Factores de desempate

De acuerdo con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en caso de empate se utilizarán las reglas allí señaladas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en los informes de evaluación que se publicarán en la plataforma SECOP II.

Como consecuencia de lo anterior, los oferentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, únicamente durante el periodo de traslado de las evaluaciones.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la Invitación Pública, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas o que se subsanen por fuera del plazo de traslado.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo o la invitación pública de mínima cuantía y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la entidad rechazará las propuestas, sin perjuicio del derecho a subsanar, cuando:

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.

2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural o ítem.

4. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

5. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública de mínima cuantía, estudio previo, anexo técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.

6. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en hora establecida en la Invitación Pública.

7. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

8. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la entidad o en la invitación pública de mínima cuantía.

9. El valor de la propuesta económica y el formato de propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado (para un mismo lote, grupo o ítem). para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.

10. en el evento en que el proponente no diligencie o modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado o cuando las mismas se encuentren con valor cero (0) del sobre único de la plataforma SECOP II, se rechazara la propuesta.

11. la omisión en el diligenciamiento del sobre único de la plataforma SECOP II y

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

el formato de propuesta económica para la presentación de la propuesta económica genera el rechazo de la propuesta.

12. si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

13. Cuando el proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la invitación pública de mínima cuantía o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

14. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

15. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la invitación pública de mínima cuantía.

16. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

17. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la Entidad.

18. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los conceptos (indicadores habilitantes financieros) que conforman la capacidad financiera requerida por la Entidad (si aplica).

19. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con la capacidad organizacional exigida por la entidad.

20. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

21. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.

22. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes, y que afecte de manera grave la habilitación del proponente o la ejecución del contrato, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

23. El incumplimiento de la Experiencia mínima requerida.

24. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.

25. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño a la entidad, con base en el numeral 7, del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Adjudicación del proceso de contratación

La entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva y adjudicará el presente proceso con la comunicación de aceptación de oferta que se publicará en la página del SECOP que haya cumplido con los requisitos habilitantes y haya ofertado el mejor precio.

9.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del

contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos o quien designe el Ordenador del Gasto.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de la entidad.

ANEXOS Y FORMATOS

9.3. Anexos

- Estudio Previo
- Documento técnico y especificaciones
- Análisis del sector.
- Matriz de riesgos.
- Requisitos habilitantes técnicos

9.4. Formatos

- Carta de presentación de la propuesta.
- Experiencia del proponente.
- Modelo de documento de constitución de consorcio.
- Modelo de documento de constitución de unión temporal.
- Modelo de documento de constitución para promesa de sociedad futura.
- Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona natural.
- Certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica.
- Información Tributaria del Contratista.
- Compromiso Anticorrupción.
- Factores de desempate
- Declaración de Multas y Sanciones.



ANDREA PAOLA SANDRA BEATRIZ PRIETO MOSQUERA
Secretaria General

Proyectó: Astrid Lorena Martinez Castiblanco – Abogado Oficina Asesora Jurídica – Aspectos Jurídicos
Revisó: Fredy Manuel Flórez Moreno – jefe Oficina Asesora Jurídica

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.