ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (en adelante LA AGENCIA) se creó mediante el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1444 de 2011 como una Unidad Administrativa Especial descentralizada de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio cuyo objeto principal es *"el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación"*.

Así mismo, en el artículo 16 del Decreto 4085 de 2011, modificado por el artículo 4° del Decreto 1244 de 2021, se estableció dentro de las funciones de la Secretaría General el *"dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con asuntos financieros y contables, contratación pública, servicios administrativos y gestión documental"*.

Por otro lado, de conformidad con la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, la Secretaría General de la Agencia, tiene la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y es responsable de su organización y conservación en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 16 de la citada ley así:

> *"(…) ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos. (…)"*

Concordante con lo anterior, el artículo 14 de la misma ley señala:

> *"(…) La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación".*

Asimismo, en concordancia con el Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones" del Archivo General de la Nación, es necesario asegurar el cumplimiento de la normativa que requiere la elaboración de las hojas de control para expedientes conformados por unidades documentales compuestas.

Sumado a lo anterior, y atendiendo el proceso de organización de las series compuestas de la Entidad, se requiere la contratación para la elaboración y actualización de las hojas de control de expedientes de las series: *historias laborales y contratos* con el fin de registrar en ella cada uno de los documentos que los conforman; esto con el fin de evitar el ingreso o sustracción indebida de documentos y así garantizar la integridad del expediente documental.

Adicionalmente, con el fin de adelantar la etapa previa a la aplicación de Instrumentos Archivísticos, se establece como una prioridad la necesidad de elaborar y/o actualizar la totalidad de los inventarios documentales de LA AGENCIA con el fin de que permitan identificar, organizar y controlar el acervo documental esto establecido en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, que "*obliga a las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases*", teniendo en cuenta que este instrumento se encuentra establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Decreto 1080 de 2015 como un elemento esencial en la recuperación de información y de implementación de las Tablas de Retención Documental.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2024 ítem 130, adicionalmente se cuenta con las apropiaciones contempladas en el Rubro Presupuestal de inversión C-1205-0800-3-20110E-1205008-0202 "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO BASADO EN EVIDENCIA DEL SISTEMA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 OBJETO

Prestación de servicios en Gestión Documental para la elaboración y/o actualización de Inventarios Documentales y hojas de control que requiera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista elaborará las hojas de control para los expedientes físicos de las series documentales de Contratos e Historias Laborales desde mayo del 2011 hasta el 31 de diciembre de 2022 con el fin de registrar cada uno de los documentos que los

conforman y, elaborar inventarios en estado natural y/o llevar a cabo la actualización de los inventarios documentales con el fin de que permitan identificar, organizar y controlar el acervo documental de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado así:

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA
1	Elaboración de Hojas de control de las Series documentales compuestas Historias Laborales y Contratos.	Metros lineales	126
2	Actualización de Inventarios Documentales	Metros lineales	2.967
3	Elaboración de inventarios en Estado Natural	Metros lineales	3.026
4	Suministro de cajas de archivo X200	Unidad / Cajas	4.000

2.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra clasificado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, de la siguiente manera:

CLASIFICADOR	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
Código UNSPSC 80161500	[F]-Servicios	[80] Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	[16] Servicios de administración de empresas	[15] Servicios de apoyo gerencial	[00]

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas, las cantidades estimadas por la Entidad y las condiciones de entrega para la elaboración y/o actualización de Inventarios Documentales y hojas de control, se encuentran consignadas en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS documento que hace parte integral del presente estudio.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnica mínimas señaladas en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, con el fin de llevar a satisfacción la ejecución del contrato.
2. Asegurar la completa realización de las etapas de planeación, ejecución, monitoreo y control, y cierre, así como la entrega de los entregables especificados en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. Entregar el plan de trabajo previo a la suscripción del acta de inicio.
4. Disponer de un equipo de personal adecuado para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades y plazos definidos en el contrato, manteniendo el presupuesto establecido durante la duración del mismo. Ante situaciones que ameriten cambio de personal por ausencias temporales o permanentes o por incapacidades durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar las hojas de vida y soportes correspondientes para la aprobación por parte de la supervisión del contrato en un plazo máximo de dos (2) días, para hacer efectivo los cambios respectivos.
5. Aportar antes de la suscripción del acta de inicio del contrato los soportes correspondientes para el cumplimiento de los perfiles del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO señalados en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
6. Garantizar que el personal asignado por el Contratista para llevar a cabo cada actividad cumpla con las especificaciones técnicas y así mismo lo realice de acuerdo con las condiciones de calidad exigidas.
7. Suministrar a todo el personal los elementos e insumos requeridos por las normas de salud ocupacional y seguridad industrial, dando cumplimiento al artículo 16 del Decreto 723 de 2013.
8. Cumplir con el pago oportuno al personal contratado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
9. Cumplir con las políticas y lineamientos de Seguridad de la Información e implementar los niveles de seguridad necesarios para proteger todos los equipos que se conectarán a la infraestructura tecnológica.
10. Cumplir con lo determinado en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS con referencia al Sistema Integrado de Conservación.
11. Realizar la intervención de las unidades documentales en concordancia con el Sistema Integrado de Conservación.
12. Disponer de la infraestructura física requerida dentro del ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, así como de los medios e insumos necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato, conforme con la normatividad técnica expedida sobre estos temas.
13. Contar con todos los equipos tecnológicos necesarios para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato, atendiendo las especificaciones establecidas.
14. Elaborar y entregar las hojas de control de acuerdo con las series documentales establecidas en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

15. Realizar el registro total de la información requerida sujeta a actualización y elaboración en concordancia con el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
16. Realizar el cambio de las unidades de conservación (cajas) que se encuentren en estado de deterioro, previamente autorizadas por la supervisión del contrato, conforme a las características descritas en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
17. Realizar los controles de calidad correspondiente al 40% de los inventarios documentales y hojas de control realizadas. De estos se deberán suministrar los soportes correspondientes a la Supervisión del contrato para realizar los ajustes a los que haya lugar. En todo caso, la Agencia se reserva el derecho de ampliar el porcentaje del control de calidad exigido al contratista cuando se detecten que existen fallas que estén generando retrasos en el desarrollo del proyecto o que el nivel de error en el control de calidad este elevado.
18. Elaborar y presentar los informes programados en el plan de trabajo, así como los señalados en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y los demás que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
19. Garantizar que durante la ejecución del contrato no se genere por parte del contratista atrasos en el cronograma establecido en el plan de trabajo y cumplir con las entregas establecidas en el mismo.
20. El contratista deberá cumplir con el 100% de la entrega de los documentos requeridos por la supervisión del contrato en cumplimiento del objeto contractual, así como en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
21. Asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato para la entrega de los informes de gestión y avance del proyecto, así como las solicitadas para las revisiones de factura y del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Atender las visitas que realice la Agencia como parte de la supervisión del contrato. La Agencia se reserva el derecho a intervenir cuando lo considere pertinente.
23. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para la ejecución del objeto contratado. En caso de identificar a un integrante del equipo del Contratista incurriendo en violación de la reserva y confidencialidad se aplicará lo establecido en la CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD establecida en el contrato.
24. Participar en las reuniones de coordinación referentes a la prestación del servicio objeto de contratación con las instancias internas y externas que sean solicitadas por el Supervisor, sin perjuicio de la autonomía administrativa del Contratista.
25. Realizar la gestión integral de residuos generados en el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato en el marco del Sistema de Gestión Ambiental de la Agencia.
26. Permitir el desarrollo de actividades en el marco de las auditorías al proceso de gestión documental y coadyuvar en el cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, si ello hubiere lugar.
27. Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato solicite para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
5. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la AGENCIA que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental de la AGENCIA y gestionar todos los trámites asignados a su cargo en el sistema.
7. Entregar los productos o informes, según corresponda, en la forma convenida en el contrato.
8. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
9. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
10. Guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
12. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, según corresponda.
13. Asistir a los procesos de inducción o reinducción que organice la Agencia con el fin de divulgar entre otros, la Política en SST, los peligros y riesgos en la zona de trabajo y las medidas de prevención y atención de emergencias.
14. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuestas por la Agencia.
15. Notificar a su supervisor, los accidentes laborales ocurridos con ocasión de la ejecución del objeto contractual, enfermedades de origen común o laboral.
16. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

17. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la Agencia.
18. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que llegaren a ser puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
19. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
20. El Contratista se compromete a cumplir con las obligaciones y trámites pertinentes como proveedor de la plataforma SECOP II (en caso de aplicar).
21. En caso de ser necesario y requerido de conformidad a las obligaciones a desarrollar, reportar y publicar dentro de los términos establecidos la declaración de bienes, rentas y el registro de los conflictos de intereses en el Aplicativo por la Integridad del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, o en el aplicativo que lo reemplace, de conformidad con la Ley 2013 de 2019 y demás normas aplicables. los conflictos de intereses en el Aplicativo por la Integridad del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, o en el aplicativo que lo reemplace, de conformidad con la Ley 2013 de 2019 y demás normas aplicables y adjuntar el soporte de tal diligenciamiento a la firma del contrato y mantener actualizada la información.
22. Realizar capacitación sobre el código de ética e integridad como lo indica la Ley 2016 de 2020.
23. El contratista se compromete a cumplir con lo estipulado en la Directiva Presidencial 01 de 2023, que prohíbe cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, así como actos de racismo o discriminación. Además, acatará en su totalidad el contenido del "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección contra todas las formas de violencia dirigida a mujeres y basada en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosofía, sexo, orientación sexual o discapacidad, así como otras razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público", emitido por la AGENCIA.
24. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.3 OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

Las obligaciones de la Agencia serán las siguientes:

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y brindar el acompañamiento requerido frente al proceso de facturación.
4. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental y hacer seguimiento y control a los mismos durante la ejecución del contrato.

5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y la adecuada prestación del servicio.
6. Informar al CONTRATISTA, cualquier irregularidad que se presente en vigencia de garantía, y en general, proveer al CONTRATISTA toda la información y cooperación necesaria para el cabal cumplimiento de las obligaciones inherentes al contrato y a su ejecución exitosa.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas.

4.4 DERECHOS Y DEBERES DE LA AGENCIA

1. Exigir la Ejecución idónea y oportunidad del objeto contratado
2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a favor de la AGENCIA de manera legal o contractual.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
5. Los demás que dispongan las normas legales vigentes, en especial las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

MODALIDAD	SELECCIONAR
Licitación Pública	
Concurso de Méritos	
Selección abreviada por Subasta Inversa	X

La Entidad acudirá a la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, prevista en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección II, Sección I del Capítulo 2 Modalidades de Selección, Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, del Decreto 1082 de 2015.

El único factor de evaluación será el menor precio ofrecido y haciendo uso del mecanismo de la subasta inversa electrónica, debido a que los bienes y servicios incluidos en el anexo técnico, corresponden a características técnicas uniformes y de común utilización al estar relacionados directamente con servicios de gestión documental estándar.

5.1 JUSTIFICACIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

El numeral 2º del mencionado artículo señala que la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación, la cuantía o destinación del bien, obra o servicio pueden adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Teniendo en cuenta la intervención de unidades documentales por metros lineales para la elaboración de hojas de control e inventarios documentales con las mismas especificaciones técnicas, comparten patrones y sus características se encuentran definidas de manera objetiva, se considera que la presente contratación es de características técnicas uniformes y de común utilización en la cual se busca conseguir los mejores precios del mercado. En consecuencia, la Agencia escogerá al contratista a través de la modalidad de "Selección abreviada por el procedimiento de Subasta Inversa" prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.1.2.11 y ss. del Decreto 1082 de 2015.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones legales aplicables antes señaladas, así como por las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que estas fueren aplicables.

5.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

Para llevar a cabo la contratación, se utilizará la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo el procedimiento escogido se fundamenta en que el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

De acuerdo con lo anterior, los bienes y servicios que la Agencia adquirirá tienen características técnicas uniformes por cuanto sus especificaciones técnicas comparten patrones de calidad objetivamente definidos, los cuales se encuentran relacionados en el "ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Actualmente no existe un Acuerdo Marco de Precios que comprenda las características de los bienes o servicios que requiere la Entidad para la satisfacción de la necesidad consagrada en el presente estudio previo, por lo tanto, se prevé el uso de la Subasta Inversa Electrónica.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. ANÁLISIS DE MERCADO

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado realizó el análisis técnico y económico con base en el estudio de mercado, realizado a través de cotizaciones presentadas por diferentes proveedores del servicio, requeridas por la entidad mediante la plataforma SECOP II, los cuales se anexan al presente documento; este estudio permitió determinar las variables consideradas para calcular el presupuesto de la presente contratación.

Dentro de este ejercicio se logró identificar a cuatro (4) proveedores que cotizaron, los cuales cuentan dentro de su portafolio con los servicios requeridos, con el fin de ofrecer a sus clientes en forma oportuna, eficaz, con calidad y tiempos de entrega, los mejores servicios, información que fue previamente consultada por la entidad, por lo cual la Agencia puede determinar que cuentan con la experiencia e idoneidad requerida para prestar el objeto del contrato. A continuación, se relaciona el resultado del estudio de mercado correspondiente, donde las cotizaciones recibidas presentaron los siguientes montos:

					CADENA S.A	**DATA FILE S.A.**	**SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S**	**TANDEM S.A.S**
ITEM	**ACTIVIDAD**	**CANTIDAD TOTAL ESTIMADA**	**Plazo estimado**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR TOTAL UNITARIO IVA incluido**	**VALOR TOTAL UNITARIO IVA incluido**	**VALOR TOTAL**	**VALOR TOTAL**
1	Elaboración de Hojas de control de las Series documentales compuestas Historias Laborales y Contratos.	126	6 meses	Metros lineales	$1.937.608	$1.428.000	$ 357.000	$142.800
2	Actualización de Inventarios Documentales	2.967	6 meses	Metros lineales	$ 265.278	$ 535.500	$ 297.500	$321.300
3	Elaboración de inventarios en Estado Natural	3.026	6 meses	Metros lineales	$ 307.213	$ 618.800	$ 243.950	$404.600
4	Suministro de cajas de archivo X200	4.000	6 meses	Cajas	$ 10.660	$ 7.735	$ 11.305	$22.372

Teniendo en cuenta la dispersión de datos en los valores cotizados en cada uno de los ítems, se procedió a calcular la desviación estándar por ítem con el fin de definir límites superiores e inferiores y proceder a generar el promedio por ítem.

A continuación, se presentan los resultados:

					CADENA S.A	DATA FILE S.A.	SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S	TANDEM S.A.S				
ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	Plazo estimado	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL UNITARIO IVA incluido	VALOR TOTAL UNITARIO IVA incluido	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	Promedio	Desviación Estandar	Límite superior	Límite inferior
1	Elaboración de Hojas de control de las Series documentales compuestas Historias Laborales y Contratos.	126	6 meses	Metros lineales	$ 1.937.608	$ 1.428.000	$ 357.000	$ 142.800	$ 966.352	$ 857.517	$ 1.823.869	$ 108.835
2	Actualización de Inventarios Documentales	2.967	6 meses	Metros lineales	$ 265.278	$ 535.500	$ 297.500	$ 321.300	$ 354.894	$ 122.573	$ 477.467	$ 232.322
3	Elaboración de inventarios en Estado Natural	3.026	6 meses	Metros lineales	$ 307.213	$ 618.800	$ 243.950	$ 404.600	$ 393.641	$ 164.006	$ 557.647	$ 229.635
4	Suministro de cajas de archivo X200	4.000	6 meses	Cajas	$ 10.660	$ 7.735	$ 11.305	$ 22.372	$ 13.018	$ 6.427	$ 19.445	$ 6.591

*Los valores señalados en rojo no son parte del promedio

A continuación, se presentan los valores promedios por ítem con base a la depuración de datos efectuada mediante desviación estándar, y el valor total estimado para el presente proceso de selección:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	Plazo estimado	UNIDAD DE MEDIDA	Valor unitario Promedio (incluido IVA)	TOTAL
1	Elaboración de Hojas de control de las Series documentales compuestas Historias Laborales y Contratos.	126	6 meses	Metros lineales	$ 642.600	$ 80.967.600
2	Actualización de Inventarios Documentales	2.967	6 meses	Metros lineales	$ 294.692	$ 874.351.164
3	Elaboración de inventarios en Estado Natural	3.026	6 meses	Metros lineales	$ 318.588	$ 964.047.288
4	Suministro de cajas de archivo X200	4.000	6 meses	Cajas	$ 9.900	$ 39.600.000
					VALOR TOTAL	**$ 1.958.966.052**

6.2. ANÁLISIS DE COSTOS

De las cotizaciones recibidas en el estudio de mercado para determinar el presupuesto para el proceso de contratación, se efectuó la depuración de datos mediante el cálculo de la desviación estándar y posteriormente se calculó el valor promedio por ítem, de esta manera se establece un presupuesto oficial estimado de **MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.958.966.052)** incluido el IVA y demás impuestos a que haya lugar, para la elaboración y/o actualización de inventarios

documentales y hojas de control conforme a lo descrito en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El valor del contrato será ajustado acorde con el valor resultante en la selección abreviada por subasta inversa electrónica, el cual tiene tendencia a la baja.

7. PRESUPUESTO OFICIAL - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato será por la suma de **MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.958.966.052)** IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15124 del 5 de junio 2024, suma que deberá ajustarse conforme al valor por el cual se adjudique el proceso.

8. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

El contrato se financiará para la vigencia 2024 con cargo al rubro presupuestal de inversión C-1205-0800-3-20110E-1205008-0202 "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DEL CONOCIMIENTO BASADO EN EVIDENCIA DEL SISTEMA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO".

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proveedores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para los procesos de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proveedores, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

9.1 REQUISITOS HABILITANTES DEL PROVEEDOR

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica el Estado señala que, en relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proveedores, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y

proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proveedores -RUP.

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA	Habilitante

9.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (Habilitado – No habilitado)

9.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

La carta de presentación de la oferta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección.

En cualquier caso, la carta deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la **AGENCIA** en el **FORMATO 1**, por ello cada proponente debe revisar detalladamente las declaraciones que realiza y debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

9.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del proceso y que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del proceso de selección y acreditar que su duración no es inferior al término del **plazo del contrato y un año** más. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con 1 año de antelación a la fecha de apertura del proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa

de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

9.1.1.3 ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE:

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización.

9.1.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO 2 y 3)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio y porcentaje de participación.
c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Agencia/Entidad.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

9.1.1.5 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURÍDICA.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. La contraseña expedida por la Registraduría General del Nación se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.

Los representantes legales de personas jurídicas y los representantes de las formas asociativas deberán igualmente aportar el documento de identificación.

9.1.1.6 APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual **deberán anexar el poder especial otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a la sociedad** en el trámite y actuaciones del presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica,

en la suscripción del contrato y demás documentos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del mismo.

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar **poder especial** debidamente otorgado para presentar la propuesta en el presente proceso de selección, firmar el contrato respectivo y demás documentos en caso de resultar adjudicatarios.

9.1.1.7 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD (Cuando Aplique).

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia no tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, en el que conste que, a las ofertas colombianas en ese país, se les concede el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-detrato-nacional-por-reciprocidad), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015[1].

9.1.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y ante la posibilidad de que una vez el proponente adjudicatario se niegue a la constitución de las pólizas objeto del presente proceso de selección, el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, una póliza de seguro, un patrimonio autónomo, o una garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

Valor de la garantía de seriedad de la oferta:

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, garantía de seriedad de la oferta en los siguientes términos:

[1]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

- El valor de la garantía deberá ser del 10% del presupuesto oficial.
- De otro lado, la Agencia en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, determinó que la garantía de seriedad será uno de los criterios diferenciales que se aplicarán en la presente convocatoria por lo que pasa las MiPymes que acrediten su condición, el valor de la garantía deberá ser del 8% del presupuesto oficial.

Nota: Las MIPYMES deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Vigencia de la Garantía:

Por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del proceso de selección.

Constituirse a favor de:

LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, con NIT 900.507.741-1.

Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.

Firmarse por la aseguradora y por el oferente.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse **que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes** (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la Entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

9.1.1.9 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL: (FORMATO 4)

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá cargar al Sistema una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad de juramento cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos**.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá cargar al Sistema copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente, persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y cargar al Sistema la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá cargar al Sistema en un solo archivo la certificación de cada uno de sus integrantes. Todos los integrantes deberán certificar que, a la fecha del cierre del proceso de selección, que han realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación que deberá cargar al Sistema con su propuesta.

Nota. Cuando la certificación aquí referida sea suscrita por el revisor fiscal se debe allegar la fotocopia de 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador/revisor fiscal.

9.1.1.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO 5)

El proponente deberá cargar a la plataforma SECOP II, en el cuestionario del proceso, el **FORMATO No. 5**, debidamente diligenciado.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, el FORMATO deberá ser diligenciado por todos sus integrantes.

9.1.1.11 ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado será la responsable de verificar y revisar los antecedentes respectivos de los oferentes y sus representantes, a efectos de verificar la existencia de sanciones e inhabilidades.

9.1.1.12 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar **inscritas** en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá cargar con su oferta al sistema SECOP II dentro del cuestionario jurídico el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de cierre del proceso. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar mediante el RUP **su inscripción.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse **vigente.**

El RUP deberá estar **en firme** con anterioridad a la fecha de adjudicación del proceso; en todo caso, deberá cargar el certificado renovado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes con los requisitos aquí dispuestos, para lo cual deberán cargar al sistema en un solo documento el RUP de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con lo dispuesto en la Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra Eficiente, «La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación».

9.1.1.13 CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS QUE NO ESTÁN INSCRITAS EN EL RUP.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas colombianas que no están inscritas en el RUP se acredita mediante el certificado de existencia y representación legal y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes. Las cámaras de comercio del domicilio principal expiden el certificado de existencia y representación legal cuando se trata de sociedades comerciales, sucursales de sociedades extrajeras establecidas en Colombia, organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones, juntas de acción comunal y demás entidades privadas sin ánimo de lucro.

9.1.1.14 CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite

ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

9.1.1.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar la información relativa al régimen tributario al que pertenece, para el caso todo proponente debe presentar copia del Formulario del Registro Único Tributario (RUT).

9.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA (Habilitado – No habilitado)

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proveedores ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 del Decreto 434 de 2020 «Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley». De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes (RUP).

De otro lado, de conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse **vigente.**

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, cada integrante deberá presentar su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, con la información actualizada y en firme.

Así mismo, el documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá establecer de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria de las participaciones de los miembros sea el cien por ciento.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proveedores interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP,

de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

1. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)**

Dado que se manejan recursos del Estado, se busca tener seguridad de que la compañía tenga la capacidad de cumplir con todas sus obligaciones de corto plazo y que el dinero que reciben por la realización del proyecto no sea utilizado para otros fines diferentes a lo acordado.

2. **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = (Pasivo Total / Activo Total)**

Este indicador permite apreciar la participación de los acreedores sobre el total de los activos de la compañía, lo cual establece qué tanto puede responder la compañía por la pérdida del proyecto en caso de que se presenten cambios en variables exógenas que lo puedan afectar de manera significativa.

3. **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = (Utilidad operacional/Gastos de intereses)**

Determina la capacidad que tiene la compañía para cubrir el costo financiero de sus intereses (pasivos) y el abono del capital de sus deudas, o se puede entender también como el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de interés.

Si el proponente no registra gastos financieros y el resultado operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos.

4. **CAPITAL DE TRABAJO = (activo corriente – pasivo corriente)**

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

En ese orden de ideas, para efectos de determinar la capacidad financiera, cumplirá el proponente, cuyos indicadores financieros que se obtengan de la información reportada en el RUP, se encuentren dentro de los siguientes parámetros:

Capacidad Financiera	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1.7
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 62%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 2 y/o indeterminada cuando su utilidad operacional sea positiva.
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual a 47% del presupuesto del contrato

9.1.2.5 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS

Los proveedores extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentren en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país origen:

- Balance General.
- Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA 1: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país deberán presentar los reportes financieros firmados por el representante legal, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

9.1.2.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proveedor que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proveedor puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futuras, cada integrante deberá presentar su correspondiente certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, con la información actualizada y en firme.

Así mismo, el documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá establecer de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria de las participaciones de los miembros sea el cien por ciento.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional y cuyos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proveedores son:

1. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (Utilidad operacional / Patrimonio)**

Este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Este índice puede tomar valores negativos, ya que no se toman en cuenta los ingresos no operacionales que pueden ser la principal fuente de ingresos que determine que las empresas tengan utilidades.

2. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (Utilidad operacional / Activo total)**

Este indicador muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o con patrimonio.

Teniendo en cuenta lo anterior, para efectos de determinar la capacidad operativa, cumplirá el proponente, cuyos indicadores financieros que se obtengan en el RUP se encuentren dentro de los siguientes parámetros:

Capacidad Organizacional	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 6%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 3 %

NOTA 1: La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendrá la facultad de solicitar a los proveedores cualquier aclaración, información o documento adicional en el informe de evaluación y los proveedores tendrán el término de traslado para subsanar lo requerido. Así mismo, podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes.
NOTA 2: Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los reportes financieros firmados por el representante legal, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.
NOTA 3: La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales, Consorcios y/o promesas de sociedades futuras, se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, en el capítulo VII – Proponentes Plurales, numeral 1 «Ponderación de los componentes de los indicadores», el cual tiene en cuenta la Participación Porcentual de cada integrante en la asociación.

NOTA 4: De conformidad con el numeral 2.6 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y para efectos de las sucursales de sociedad extranjera, cuyo año contable termine en una fecha distinta al 31 de diciembre se aceptarán los estados financieros con la fecha de corte aplicable en el país en el que son emitidos. Esto sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto enunciado.

Es de precisar que dichos reportes financieros deberán ser presentados por el Representante legal de la sucursal de sociedad extranjera, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

9.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (Habilitado – No habilitado)

La verificación de la capacidad técnica mínima no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

9.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proveedores, el Certificado de Registro Único de Proveedores RUP será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio y adicionalmente el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos que den cuenta de la experiencia exigida.

9.1.3.1.1. PROPONENTE SINGULAR:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar **MÁXIMO 5 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS SUSCRITOS**, **INICIADOS Y TERMINADOS** con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación con entidades públicas o privadas y que su objeto o actividades principales correspondan a la "Prestación de servicios de gestión documental", y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.506,89 SMMLV).

Adicionalmente a la acreditación de la experiencia a través del RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones o documentos contractuales (actas de liquidación, terminación) de los contratos que den cuenta de la experiencia exigida, además de diligenciar el **FORMATO 6 – EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR.**

9.1.3.1.2. PROPONENTE PLURAL:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar mediante el RUP experiencia ejecutada de los integrantes de los consorcios y uniones temporales de **MÁXIMO 5 CERTIFICACIONES DE CONTRATOS SUSCRITOS, INICIADOS Y TERMINADOS** con anterioridad al cierre del presente método de contratación con entidades públicas o privadas y que su objeto o actividades principales correspondan a la "Prestación de servicios de gestión documental", y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.506,89 SMMLV), donde cada uno de los integrantes deberá acreditar al menos un (1) contrato.

Los integrantes en conjunto deberán acreditar el número máximo de certificaciones (máximo 5 contratos), en las condiciones y salarios mínimos exigidos para el proponente singular.

9.1.3.1.3. CRITERIOS DIFERENCIALES DE LA EXPERIENCIA - DECRETO 1860 DE 2021[2] DEL PROPONENTE SINGULAR:

Conforme con el artículo 2.2.1.2.4.2.18., "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas", el proponente que acredite lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto en cuestión, podrá acreditar la experiencia requerida para este método de contratación mediante un **MÁXIMO DE SEIS (6) CONTRATOS SUSCRITOS, INICIADOS Y TERMINADOS** con anterioridad al cierre del método de selección, acorde con las condiciones indicadas anteriormente respecto del objeto y SMMLV.

9.1.3.1.4. CRITERIOS DIFERENCIALES DE LA EXPERIENCIA - DECRETO 1860 DE 2021 DEL PROPONENTE PLURAL:

Los consorcios o uniones temporales podrán acreditar la experiencia con un **MÁXIMO DE SIES (6) CONTRATOS SUSCRITOS, INICIADOS Y TERMINADOS**, donde cada uno de los integrantes deberá acreditar al menos una certificación, cuyo objeto y/o activadas desarrolladas correspondan al objeto o actividades similares al presente proceso de selección.

Los integrantes en conjunto deberán acreditar el número máximo de certificaciones, en las condiciones y salarios mínimos exigidos para el proponente singular.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, por lo que podrán acreditar la experiencia requerida para este método de selección en conjunto acreditando en las condiciones y valores requeridos el número máximo de certificaciones de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados

[2] El proponente deberá remitirse a lo señalado en los artículos mencionados del Decreto.

con anterioridad al cierre del método de selección, para el proponente singular con criterio diferencial.

NOTA CONJUNTA: Los contratos mediante los cuales acreditará la experiencia deberán estar clasificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas que se presenta a continuación, clasificación que podrá acreditarse en un mismo contrato o por separado. En los contratos que se pretendan acreditar, el proponente deberá estar inscrito en el siguiente código:

CLASIFICADOR	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
Código UNSPSC 80161500	[F]-Servicios	[80] Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	[16] Servicios de administración de empresas	[15] Servicios de apoyo gerencial	[00]

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes con los contratos que pretendan hacer valer, el cual se deberá adjuntar en el SECOP II.

   NOTA 1: La entidad única y exclusivamente revisará las certificaciones de los contratos que se encuentren relacionadas en el formato correspondiente.

   En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa contratante,
   b) Nombre del contratista,
   c) Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   d) Número del contrato (si tiene).
   e) Objeto del contrato
   f) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación del contrato (día, mes y año),
   g) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
   h) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

3. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

5. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias vigencias se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido ejecutadas en el marco de una misma contratación.

6. En caso de que se relacione **más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia del proponente directamente relacionado con el objeto contractual, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

7. Para efecto de convertir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo para el año en que se firmó el contrato que se pretenda acreditar.

   Salarios mínimos por año valor mensual:

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a 31 de diciembre de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 31 de diciembre de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 en adelante.	$1.300.000

Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:

- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de firma del contrato certificado.
- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha como se indicó en el punto anterior y seguidamente a pesos colombianos.

8. La AGENCIA podrá en cualquier estado en que se encuentre el método de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
9. Para las certificaciones de contratos en los cuales dentro de su objeto y/o actividades se encuentren otros productos la certificación, debe discriminar claramente el valor ejecutado relacionado con el objeto contractual respecto del valor total del contrato.

10. La acreditación de experiencia en ejecución de contratos en calidad de subcontratista es válida siempre y cuando se demuestre la existencia, ejecución y finalización a satisfacción del contrato principal (aportando copia del contrato y el acta de finalización o liquidación del mismo). Por lo tanto, quien pretenda acreditar la condición de subcontratista, además de aportar la certificación y soportes de su contrato, en las condiciones establecidas en el presente numeral, debe aportar los mencionados documentos en relación con el contrato principal.

11. LA AGENCIA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

12. No se aceptarán auto certificaciones, es decir certificaciones expedidas por el mismo proponente.

13. Cuando el proveedor sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

14. De acuerdo con el apartado 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Sólo se habilitarán para el certamen de subasta inversa, los proponentes que cumplan con la capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional, y cumplan con la ficha técnica, condiciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en el presente estudio, en el pliego de condiciones, adendas y los anexos correspondientes.

El cumplimiento de los requisitos mínimos que acreditan su capacidad jurídica, financiera, las condiciones de experiencia, capacidad de organización y condiciones mínimas excluyentes aquí previstas, tiene por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones exigidas sin otorgar puntaje, solo se establecerá que estarán habilitados o inhabilitados para participar en la subasta inversa.

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel componente que ofrezca el MENOR PRECIO DEL TOTAL DE LOS ÍTEMS UNITARIOS por la totalidad de los bienes y servicios requeridos.

10.1. PRECIO OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar su oferta económica en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, sobre el ítem correspondiente al valor total de los servicios en Gestión Documental para la elaboración y/o actualización de Inventarios Documentales y hojas de control que corresponde a **MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.958.966.052)** incluido el IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Se tomará como base el MENOR PRECIO DEL TOTAL DE LOS ÍTEMS UNITARIOS OFERTADO de los proponentes habilitados y se tendrá en cuenta como inicial para efectos de determinar el primer lance de la subasta inversa electrónica.

Los proponentes deben ceñirse exclusivamente a lo especificado en el formato de oferta económica, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones.

El proponente no podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems que los componen, ni sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

El oferente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así:

- Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso.
- Cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana.

El proponente deberá diligenciar su OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con lo siguiente:

- El proponente en el valor de su oferta deberá considerar todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos requeridos para la ejecución del contrato.

- El precio establecido en la plataforma del SECOP II es el precio de referencia, la oferta económica del ítem no puede superar ese valor.
- El proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia, como, por ejemplo, incrementos salariales y prestacionales, así mismo deberá tener en cuenta los términos del presente proceso de selección y el término de ejecución del contrato.
- No hay fórmulas de reajuste durante la ejecución del contrato.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra en la estructuración de la oferta económica, lo cual puede conllevar asumir perdida de margen de utilidad, mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- El proponente en el valor de su oferta deberá considerar todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos requeridos para la ejecución del contrato.
- Si de acuerdo con la información obtenida por la AGENCIA en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la AGENCIA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la AGENCIA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

11.1.1. Verificaciones que realizará la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO y reglas que aplicará.

La AGENCIA verificará, so pena de rechazo frente a su incumplimiento, lo siguiente:

- El diligenciamiento integral de los datos de la oferta económica en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación pública - SECOP II.
- Que el formato de la oferta no haya sido alterado.
- Si la AGENCIA estableció precio de referencia se verificará que la oferta económica del ítem no supere este valor.
- Que la oferta se presenta en moneda legal colombiana.
- Que el valor total de la oferta no supere el valor tope establecido por la entidad.

La AGENCIA aplicará las siguientes reglas:

La AGENCIA realizará las correcciones aritméticas. Se entiende por errores e imprecisiones de tipo aritmético las que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas serán de forzosa aceptación para el oferente. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. No obstante,

si como resultado de este ajuste se supera el presupuesto oficial la oferta será rechazada.

En caso de que el proponente no realice el ajuste del peso por exceso o defecto conforme las reglas señaladas, la AGENCIA efectuará dicho ajuste, siendo de obligatoria aceptación para el proponente este ajuste, lo cual se considerará como una corrección aritmética. No obstante, si como resultado de este ajuste se supera el presupuesto oficial la oferta será rechazada.

En caso de existir discrepancia en la oferta entre el valor en letras y números, prevalecerá el valor manifestado en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes. Cuando se trate de subasta electrónica el valor será ofertado únicamente en números.

En caso de que el oferente no incluya el valor unitario de un ítem, este ítem se considerará como no ofrecido dando lugar al RECHAZO de la propuesta, si el valor del ítem es cero (0) se debe diligenciar la cifra cero, no se aceptará símbolos o la casilla en blanco, dando lugar al RECHAZO de la propuesta.

En el valor ofertado se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salarios del personal ofrecido y demás gastos requeridos.

Nota 1. El valor correspondiente a la adjudicación corresponderá al valor total propuesto.
Nota 2: Una vez finalizado el evento de subasta, el proponente adjudicatario deberá remitir a la entidad a través de un mensaje público en SECOP II la propuesta económica ajustada a los valores finales.

12. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta inversa Electrónica se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y el sistema que la AGENCIA usará será la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

NOTA 1. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta las ofertas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura. El proponente que permita que otro conozca su contraseña quedará invalidado para continuar en la subasta, y su oferta será igual al último lance válido que haya realizado.

El contrato se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor por los servicios en Gestión Documental para la elaboración y/o actualización de Inventarios Documentales y hojas de control, de conformidad con las reglas señaladas para la subasta electrónica, precisando que se adjudicará por el valor resultante de la subasta.

Reglas para el desarrollo de la Subasta:

a. La propuesta inicial de precio debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales éstos serán eliminados.
b. Para la presentación de la propuesta inicial de precio el proponente no podrá sobrepasar el precio de referencia del ítem establecido por la entidad.
c. Al calcular sus precios deberá tener en cuenta tanto los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso (incluidos los impuestos, seguros internos y externos) así como otros costos asociados que puedan presentarse.
d. El valor del contrato corresponderá al valor final que resulte de la subasta.
e. En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único oferente que cumpla con la capacidad técnica, jurídica y financiera, la entidad estatal podrá adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado del servicio requerido.
f. Márgenes mínimos entre lances: no se aceptarán lances por debajo del **DOS POR CIENTO (2%)** con respecto del lance anterior que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen.
g. La AGENCIA concederá un límite de tiempo de quince (15) minutos, después de informado el primer menor valor, para que los proponentes realicen los lances válidos que deseen mejorando en por lo menos el **DOS POR CIENTO (2%)** al valor informado por la Entidad, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

Nota 2: Los oferentes no podrán ofrecer CERO PESOS ($0), so pena de rechazo.
Nota 3: El impuesto del IVA deberá incluirse dentro del valor de las ofertas sobre el listado de ítems individuales, debidamente discriminado y los valores que aplicarán al evento de subasta deben incluirlo al momento de los lances, por lo anterior el proponente habilitado deberá tener en cuenta el IVA cuando aplique los márgenes de decremento pues los mismos deben incluirlo en todos los lances.

12.1 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora de la propuesta será del **DOS POR CIENTO (2%)**, respecto al mayor porcentaje ofertado por los proponentes en cada lance, cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

Los lances que estén por debajo del margen mínimo de mejora no serán aceptables y se consideran NO VALIDOS.

El proponente favorecido con la adjudicación, en el término que indique la Agencia deberá presentar la propuesta económica debidamente diligenciada y ajustada en forma completa, aplicando el margen de mejora proporcionalmente a cada uno de los ítems de acuerdo con los resultados de la subasta.

12.2. ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Agencia le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa electrónica. [Artículo 2.2.1.1.2.2.6 y Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015].

13. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la Entidad ha tipificado, estimado y asignado los riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato el cual se adjunta al presente estudio.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

14. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la AGENCIA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar a esta última, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha identificado que durante la ejecución del presente contrato se puede presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato.

Para reducir este riesgo, la **AGENCIA** adopta ciertas medidas durante el proceso de selección del **CONTRATISTA**, no obstante, lo anterior, subsiste aún el riesgo de incumplimiento y calidad, que se mitiga solicitando al **CONTRATISTA,** la adquisición de una póliza de seguros, a través de la cual se amparen dichos riesgos.

En consecuencia, se solicitará que el **CONTRATISTA** garantice el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **AGENCIA**, con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Decreto 1082 de 2015 (póliza de seguros, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

Para lo cual deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad Extracontractual.	Por una cuantía equivalente a 300 SMMLV	Igual al plazo de ejecución, contado a partir de la suscripción del contrato.

NOTA 1: A su vez la PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, tendrá la calidad de asegurados la entidad contratante (Agencia Nacional de Defensa Jurídica Del Estado con NIT No. 900507741-1) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO con NIT No. 900507741-1) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

NOTA 2: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o se adicione el valor del contrato o cuando así lo solicite la AGENCIA para efectos de la liquidación del contrato, EL CONTRATISTA debe ampliar y/o mantener vigentes las garantías constituidas, cuyos costos serán asumidos por EL CONTRATISTA

15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

En cumplimiento a la obligación de indicar si la contratación respectiva está cobijada por uno o varios acuerdos comerciales, de acuerdo con la definición el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: "son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"; y en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y según el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del DNP, el cual establece: "…que no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación y que para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción", la AGENCIA, procede a realizar el análisis respectivo:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	N/A	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL	Entidad estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Israel	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina. (Bolivia, Ecuador y Perú)	N/A	N/A	NO	SI

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales indicados; en razón a que se reúnen los tres requisitos señalados en el numeral citado en el acápite anterior, toda vez que la Entidad no se encuentra excluida de los listados de entidades cubiertas por el mismo; adicionalmente se cumple con el umbral señalado para la participación de personas de los Estados firmantes, y no existe causal alguna de exclusión de aplicabilidad del mismo o excepción.

En este sentido, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados, referidas al trato nacional y a plazos mínimos para presentar las ofertas; para el efecto, La Entidad se permite informar, que este proceso fue publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad Vigencia 2024 y en consecuencia se aplicará el plazo determinado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones.

16. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Para la vigencia 2024, se contempló que la contratación contribuye con el objetivo estratégico de: "Potenciar la transformación digital y la gestión por resultados dentro en el sistema de gestión institucional".

17. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

17.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios, el cual se define en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y consiste en la "Prestación de servicios en Gestión Documental para la elaboración y/o actualización de Inventarios Documentales y hojas de control que requiera la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2024 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

19. *FORMA DE PAGO*

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas de conformidad con los valores unitarios ejecutados, descritos en la oferta económica y los servicios efectivamente prestados a la AGENCIA.

Se debe tener en cuenta que, por la modalidad de contratación, el valor del contrato será ajustado proporcionalmente a cada ítem, acorde al valor resultante de la subasta inversa realizada en el proceso de selección.

Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, acompañado del informe de actividades, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, así como la certificación suscrita por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Le gal de la misma, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar) no mayor a 30 días a la presentación de la factura y documentos soporte, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: El pago se realizará de conformidad con el precio indicado en la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA.

Nota 2: El pago se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de tal manera que la AGENCIA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización la mora en el pago.

Nota 3: RETENCIONES. LA AGENCIA hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

20. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá presentar los informes y/o productos señalados en el anexo técnico, conforme a las obligaciones específicas del contratista.

21. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por la persona que la secretaria general designe mediante documento de designación. En el caso de ausencia de la persona designada, la supervisión la ejercerá el funcionario que haga sus veces.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada

por la Ley 2094 de 2021, la Ley 1474 de 2011, a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las demás normas establecidas sobre la materia.

22. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

23. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Agencia, el cual se anexa al presente estudio previo.

Firmado: CARLOS ANDRES HIGUERA VELEZ
2024.06.06 20:08:03 COT Paginas: 39
Dependencia: GRUPO INTERNO DE GESTION FINANCIERA