DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad y Fecha	Bogotá,
Número Proceso	CM - 1 de 2025
TIPO DE PROCESO	Concurso de Méritos SIN PRECLASIFICACION
Area:	SECRETARIA GENERAL
Valor Total:	344,178,903
Proyecto	1001543 Gestión documental - PINAR —21-25
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 79025 del 09-06-2025

El jefe del Area solicitante certifica que la adquisicion del bien y/o servicio se encuentra incluida en el Plan Operativo y el Plan Anual de Adquisiciones y no hay existencia en el almacen del Servicio Geologico Colombiano y por lo anterior es necesaria la contratacion.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARIA GENERAL, emite los presentes estudios y documentos previos, que soportan la elaboración de los documentos del proceso de selección y el contrato.

En atención a la previsión del artículo 25, numeral 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contienen los elementos mínimos exigidos en las normas aplicables.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO - SGC, es un Instituto Científico y Técnico, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, que hace parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios.

De acuerdo con el artículo 3° del Decreto Ley 4131 de 2011 se precisó el cambio de naturaleza del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, el cual tiene por objeto *"Realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación".*

El artículo 4° del Decreto Ley 4131 de 2011 precisó también que, para el cumplimiento de su objeto, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO cumplirá las siguientes funciones: *"1. Asesorar al Gobierno Nacional para la formulación de las políticas en materia de geociencias, amenazas y riesgos geológicos, uso de aplicaciones nucleares y garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país. 2. Adelantar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo y administrar los datos e información del subsuelo del territorio nacional. 3. Generar e integrar conocimientos y levantar, compilar, validar, almacenar y suministrar, en forma automatizada y estandarizada, información sobre geología, recursos del subsuelo y amenazas geológicas, de conformidad con las políticas del Gobierno Nacional. 4. Actualizar el mapa geológico colombiano, de acuerdo al avance de la cartografía nacional. 5. Integrar y analizar la información geocientífica del subsuelo, para investigar la evaluación, la composición y los procesos que determinan la actual morfología, estructura y dinámica del subsuelo colombiano. 6. Administrar la Litoteca, Cintoteca, Mapoteca, Museo Geológico y demás fondos documentales del SERVICIO nacional, de acuerdo con las políticas definidas por el Ministerio de Minas o el Gobierno Nacional. 8. Realizar la identificación, el inventario y la caracterización de las zonas de mayor potencial de recursos naturales del subsuelo, tales como minerales, hidrocarburos, aguas subterráneas y recursos geotérmicos, entre otros. 9. Identificar, evaluar y establecer zonas de protección que, en razón de la esencia de patrimonio geológico o paleontológico del país, puedan considerarse áreas protegidas. 10. Investigar fenómenos geológicos generadores de amenazas y evaluar amenazas de origen geológico con afectación regional y nacional en el territorio nacional. 11. Proponer, evaluar y difundir metodologías de evaluación de amenazas con afectaciones departamentales y municipales. 12. Administrar y mantener las instalaciones nucleares y radiactivas a su cargo, así como coordinar los proyectos de investigación nuclear. 13. Fijar las tarifas de todos los servicios de licenciamiento y control para la gestión de materiales nucleares y radiactivos en el país. 14. Prestar servicios relacionados con el conocimiento geocientífico y del uso de las aplicaciones nucleares, de acuerdo con las políticas definidas por el Consejo Directivo. 15. Suministrar a la Unidad de Planeación Minero-Energética la información*

que se requiera para la elaboración de estudios e investigaciones de planeamiento sobre los recursos del subsuelo. 16. Las demás que se le asignen o reciba por delegación del Ministerio de Minas y Energía Que el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 promueve que se ajusten las funciones de las entidades del SNCCTI en materia de ciencia, tecnología e innovación, con el objeto de lograr una mejor especialización de roles".

En virtud de lo establecido en la Resolución Nº 1281 del 6 de noviembre de 2024 *"Por medio de la cual se conforman y se le asignan funciones a los grupos de trabajo del Servicio Geológico Colombiano y se dictan otras disposiciones",* en su artículo 2.10, son funciones al cargo del Grupo de Trabajo Servicios Administrativos las siguientes: *"17) Administrar los sistemas de información, de forma que se garantice el flujo interno y externo de documentos, de acuerdo con los estándares y protocolos definidos por el Grupo de Trabajo Tecnologías de Información y 18) Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística establecida en el Servicio Geológico Colombiano.".*

El Servicio Geológico Colombiano en el desarrollo de las labores de archivo debe regirse por las normas que expide el archivo General de la Nación quien es el ente regulador en políticas archivísticas del país, este órgano expide los reglamentos necesarios para garantizar la conservación, preservación y uso adecuado del patrimonio documental.

Actualmente el Grupo de Servicios Administrativos se encuentra ejecutando el proyecto de Gestión documental - PINAR -21-25, registrado en Planview con el código de Proyecto 1001543, el cual tiene por objeto *"Fortalecer el Sistema de Gestión Documental (SGD) del Servicio Geológico Colombiano."*, con el propósito de dar continuidad a todas las actividades derivadas de los instrumentos archivísticos ya realizados por el SGC en cumplimiento de la normatividad y directrices del Archivo General de la Nación en materia de la gestión documental para optimizar los trámites administrativos, contables, jurídicos y legales del Servicio Geológico Colombiano. En este contexto, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), como documento estratégico, establece metas específicas a corto, mediano y largo plazo, que requieren ser implementadas a través de proyectos estandarizados. Estas metas están orientadas a garantizar la correcta implementación de las normas archivísticas nacionales y distritales, así como el fortalecimiento de la gestión documental de la entidad.

La gestión documental moderna es un componente esencial de una administración pública eficiente, transparente y basada en evidencia. En este contexto, la elaboración del Diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos, así como la actualización e implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) en el Servicio Geológico Colombiano (SGC), se configura como una acción estratégica y prioritaria, no solo desde el cumplimiento normativo, sino también desde una perspectiva técnica, institucional y de gestión del conocimiento.

El desarrollo de un diagnóstico archivístico y la implementación del SIC están fundamentados en obligaciones legales que las entidades públicas deben cumplir:

- La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) establece la responsabilidad de las entidades estatales de organizar, conservar y facilitar el acceso a los documentos, como garantía del derecho a la información, la transparencia administrativa y la memoria institucional.
- El Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN) actualiza las directrices sobre conservación documental y dispone la implementación obligatoria del Sistema Integrado de Conservación (SIC) en todas las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas. Este acuerdo enfatiza la necesidad de contar con diagnósticos periódicos que permitan identificar debilidades, riesgos y necesidades archivísticas.
- El artículo 2.8.7.1.13 del Decreto 1080 de 2015, reglamentario del sector cultural, ordena la realización de diagnósticos que valoren el estado de conservación documental, como insumo para estructurar planes institucionales de conservación y preservación.

Por tanto, el diagnóstico y el SIC no son iniciativas discrecionales, sino herramientas normativamente obligatorias cuya ejecución requiere recursos técnicos, humanos y financieros por parte del SGC.

El Diagnóstico Integral de Archivo constituye un instrumento clave para evaluar el estado actual de la gestión documental en la entidad. A través de un proceso sistemático de observación, recolección y análisis de información, el diagnóstico permite:

- Detectar riesgos de pérdida, deterioro o inaccesibilidad de documentos físicos o digitales.

- Identificar prácticas inadecuadas en manejo, organización y conservación documental.
- Determinar necesidades de infraestructura, talento humano, equipamiento y procedimientos técnicos.
- Establecer líneas de acción orientadas a la mejora continua y el cumplimiento normativo.

Esta evaluación constituye una radiografía técnica y operativa de la situación archivística del SGC, permitiendo focalizar esfuerzos y recursos institucionales donde más se requieran, y planificar estratégicamente la implementación del SIC en todos los niveles de la entidad.

La necesidad de actualizar el diagnóstico y el SIC se acentúa por la estructura organizacional y la dimensión nacional del SGC, que cuenta con 51 dependencias distribuidas en 10 direcciones regionales, además de su sede principal en Bogotá. Todas estas dependencias, con funciones científicas, técnicas, administrativas y misionales, generan y custodian documentación crítica en múltiples formatos y soportes.

Dicha documentación incluye información geológica, vulcanológica, sísmica, geocientífica, nuclear y ambiental, así como datos institucionales estratégicos. Esta información debe ser preservada, organizada y accesible para garantizar la continuidad de la misión institucional y su articulación con la política pública y la toma de decisiones del Estado.

El Servicio Geológico Colombiano es una entidad científica y técnica fundamental para el desarrollo sostenible del país. Sus aportes se reflejan en:

- La generación de conocimiento geocientífico.
- La prevención y gestión del riesgo de desastres naturales.
- El apoyo técnico a la formulación de políticas públicas basadas en evidencia.
- La promoción de un uso responsable y estratégico de los recursos del subsuelo.

Estos aportes sólo son posibles si la información que los respalda está gestionada bajo estándares técnicos adecuados, conservada de manera segura y disponible para su consulta y análisis. La implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) es, en este sentido, un instrumento clave para garantizar la continuidad, calidad y disponibilidad del conocimiento institucional.

El SIC del SGC debe estar fundamentado en dos componentes complementarios:

- Plan de Conservación Documental: Establece medidas técnicas para preservar la integridad física y funcional de los documentos en soporte papel, controlando factores de deterioro ambiental, biológico y mecánico, y asegurando su conservación a largo plazo.
- Plan de Preservación Digital a Largo Plazo: Define estrategias y protocolos para asegurar la autenticidad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos electrónicos, en concordancia con las directrices del AGN y los estándares internacionales.

La implementación del SIC y la actualización del diagnóstico fortalecen la cultura organizacional en torno a la gestión documental, mediante:

- La sensibilización del talento humano sobre la importancia de los archivos como recurso estratégico.
- La conservación del conocimiento institucional acumulado.
- La construcción de memoria institucional y nacional conforme a los principios del Archivo General de la Nación.

Dada la complejidad técnica, normativa y territorial que implica la elaboración del diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos y la actualización e implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) en el SGC, se hace necesario que la Secretaría General, a través del Grupo de Servicios Administrativos, adelante la contratación de consultoría especializada. Esta intervención garantizará la calidad técnica del proceso, el cumplimiento efectivo de la normatividad vigente y la alineación con las buenas prácticas archivísticas a nivel nacional e internacional.

Esta gestión contribuirá al fortalecimiento institucional del SGC, a la optimización de los recursos disponibles, y a garantizar que la entidad continúe cumpliendo su misión como generador, custodio y difusor de conocimiento científico en beneficio del país.

OBJETO A CONTRATAR

Elaborar el Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos y la actualización e implementación del Sistema Integrado de Conservación (Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital) del Servicio Geológico Colombiano SGC conforme a las normativas aplicables y las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los aspectos técnicos básicos se encuentran descritos y detallados en el Anexo 1. Especificaciones técnicas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que deberán enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en dicho documento y en los demás, que integran el pliego de condiciones.

FICHA TECNICA

Los aspectos técnicos básicos se encuentran descritos y detallados en el Anexo 1. Especificaciones técnicas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que deberán enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en dicho documento y en los demás, que integran el pliego de condiciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato y atender los requerimientos que en desarrollo del mismo le efectúe la entidad, de conformidad con lo previsto en el Anexo Especificaciones y Requerimientos Técnicos Mínimos, el documento de estudios previos, pliego de condiciones, la oferta y demás documentos que forman parte integral del contrato.

2. Constituir las garantías solicitadas por la entidad y mantenerlas vigentes conforme a lo establecido en el contrato.

3. Prestar bajo su responsabilidad los servicios descritos en este documento en los tiempos, lugares y demás condiciones establecidas de acuerdo con los estudios previos, pliego de condiciones, con sus anexos (incluyendo anexo técnico) y el contrato.

4.Mantener los precios de la propuesta durante la vigencia del contrato.

5. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos que derivan de cada una de las actividades requeridas para la correcta ejecución del contrato.

6. Dar a conocer al SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

7. Informar oportunamente al Supervisor sobre los errores, inconsistencias e irregularidades encontradas en el ejercicio de sus actividades y las formuladas por los usuarios para proceder a su solución e investigación si fuere procedente.

8. Colaborar con el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO en cualquier requerimiento que se le realice.

9. Comunicarle al SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

10. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.

11. Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales evitando dilataciones.

12. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente al SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO y demás autoridades competentes, sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.

13. Mantener con carácter confidencial, toda la información de propiedad de SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, y no podrá utilizarla o divulgarla a terceras personas.

14. Responder civilmente por la (s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.

15.Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.

16. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas vigentes que regulen la materia.

17. Acreditar mediante certificado emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1072 de 2015 (En caso de que aplique).

18. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, ambientales y las demás normas que regulen las actividades implícitas dentro del objeto del presente contrato (en caso de que aplique).

19. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Servicio Geológico Colombiano por el incumplimiento parcial o total en la ejecución del contrato.

20. Responder civil, patrimonial y penalmente por cualquier demanda o reclamación impuesta por terceros, en virtud de cualquier actividad derivada del objeto del contrato.

21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

22. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato y le correspondan al Contratista para la correcta ejecución de este.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las consagrada en la ley conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, son a cargo del contratista las siguientes obligaciones .

1. Entregar al supervisor del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, un cronograma de ejecución y/o plan de trabajo de las actividades que se van a realizar y las cuales deberán asignarse de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente estudio previo, en el anexo técnico y la normatividad archivística vigente. Dicho documento deberá contener las fechas de entrega de cada producto y las acciones a realizar, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato del SGC.

2. Realizar y entregar el Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos del Servicio Geológico Colombiano de acuerdo con las especificaciones técnicas y guía metodológica del Archivo General de la Nación.

3. Realizar los informes de avance que solicite el supervisor sobre la elaboración del Diagnóstico Integral de la Gestión Documental, Administración de Archivos y del Sistema Integrado de Conservación, así como elaborar y entregar el informe final correspondiente, de acuerdo con las condiciones del contrato.

4. *Contar con el equipo mínimo de trabajo exigido en el anexo técnico, conforme a los perfiles requeridos para el desarrollo del objeto contractual. En caso de requerirse el cambio de personal, deberá presentarse la hoja de vida correspondiente al supervisor del contrato para su aprobación.*

5. El contratista deberá garantizar la debida identificación del personal para ingreso y permanencia en las instalaciones a cada una de las Sedes del SGC donde se desarrolle el diagnóstico integral de archivo y el sistema integrado de conservación, previo deberá informar al Supervisor del contrato.

6. Socializar los resultados obtenidos del diagnóstico integral de archivo al supervisor del contrato y demás personal del SGC, lo que permite compartir los hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora con las áreas responsables de la gestión documental en la entidad una vez se culmine su elaboración.

7. Elaborar y entregar en medio físico y digital un plan de acción que permita establecer una hoja de ruta que ayude a lograr las metas y objetivos planteados, así mismo este deberá contemplar proyección de presupuesto para la función archivística del Servicio Geológico Colombiano, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

8. Garantizar y asumir los costos de desplazamiento, herramientas y equipos hacia las diferentes sedes del SGC a las que se requiera visitar para el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas. El SGC no reconocerá valor alguno asociado a estos conceptos. todos los gastos inherentes al desplazamiento, herramientas y equipos hacia las diferentes áreas al que haya lugar la visitas, para desarrollar el objeto contractual.

9. Adelantar bajo su propia cuenta y riesgo y exclusiva responsabilidad, las visitas en sitio a las diferentes sedes del SGC, con el fin de adelantar los estudios técnicos y demás actividades requeridas para la ejecución del contrato.

10. Realizar la Actualización de todos los programas específicos de conservación preventiva contemplados dentro del Plan de Conservación Documental, conforme a lo establecido en la Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación del AGN y demás normatividad vigente, así:

•Programa de Capacitación y Sensibilización.

•Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas.

•Programa de Saneamiento Ambiental Integral: Desinfección, Desratización y Desinsectación.

•Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales.

•Programa de Almacenamiento y Re-almacenamiento.

•Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres.

11.Realizar la Actualización del Plan de Preservación Digital, con sus correspondientes programas y procedimientos conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación y las establecidas por la entidad.

12.Implementar y ejecutar las actividades correspondientes al plan de conservación documental del Sistema Integrado de Conservación conforme a los estipulado en el anexo técnico.

13.Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.

14.El contratista debe proyectar la Resolución de adopción del Sistema Integrado de Conservación, una vez sea aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la revisión y aprobación de la Secretaria General.

15. El contratista debe socializar con el supervisor del contrato y demás personal del SGC la actualización del Sistema Integrado de Conservación - SIC, los programas específicos de conservación preventiva y el plan de preservación digital.

16. Realizar reuniones mensuales con el supervisor, con el fin de evaluar los avances de ejecución del contrato.

17. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor(a) del contrato, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de solicitud.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

De conformidad con el clasificador UNSPSC el servicio a contratar está identificado de la siguiente forma:

Código	Segmentos	Familia	Clase	Producto
80161506	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de archivo de datos
80161500	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría gestión	Servicios de administración de empresas	Servicio apoyo gerencial

ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se adjunta el análisis del sector.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación será hasta la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($344.178.903) incluido el IVA y todos los demás gravámenes, costos directos e indirectos y conceptos que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El valor del presupuesto oficial se determinó con base en el análisis del estudio de mercado, el cual se origina en las cotizaciones allegadas y debidamente avaladas por el comité técnico estructurador. Se adjunta estudio de mercado, el cual hace parte integral de este estudio previo.

FORMA DE PAGO

El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, cancelará de la siguiente forma:

Un primer pago correspondiente al 50% del valor total del contrato a la entrega del documento Diagnóstico Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos con los soportes respectivos de acuerdo a la metodología del Archivo General de la Nación y el anexo técnico, previa presentación de los siguientes documentos: recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por el SGC, de la presentación de la factura y de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con 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, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Un segundo pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, a la entrega del Sistema Integrado de Conservación con sus correspondientes planes de conservación documental y preservación digital de acuerdo a la metodología del AGN y al anexo técnico previa presentación de los siguientes documentos: recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por el SGC, junto con el documento expedido por el fabricante, mediante el cual se certifique que el soporte técnico especializado y garantía de fábrica será´ por tres (3) años, certificación del proveedor de disponibilidad de la bolsa de 100 horas adquiridas durante el tiempo de la garantía, la factura y la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con 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, mediante certificación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Un tercer pago correspondiente al 20% del valor total del contrato, a la entrega de las evidencias e informes de implementación del Programa de Capacitaciones y el programa de Inspección y mantenimiento programas específicos del Plan de Conservación Documental-Sistema Integrado de Conservación: recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato designado por el SGC, junto con el documento expedido por el fabricante, mediante el cual se certifique que el soporte técnico especializado y garantía de fábrica será´ por tres (3) años, certificación del proveedor de disponibilidad de la bolsa de 100 horas adquiridas durante el tiempo de la garantía, la factura y la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal del contratista, del cumplimiento de las obligaciones con 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, mediante certificación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO

N/A

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal, aprobación de garantías).

***Lugar de ejecución**:* El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. y en las sedes del Servicio Geológico Colombiano, las cuales se encuentran ubicadas en:

1. Sede central Diagonal 53 # 34-53 – Bogotá.
2. Museo Geológico José Royo y Gómez Diagonal 53 # 34-53 – Bogotá.
3. Servicio Geológico Colombiano - Sede CAN Dirección: Carrera 50 # 26-20.
4. Facatativá Cintoteca Nelson Rodríguez Pinilla. Vereda Mansilla, municipio de Facatativá (Cundinamarca)
5. Grupo de Trabajo Regional Bucaramanga Kilómetro 2 vía El Refugio, Calle 8 Norte No. 3W – 60.
6. Grupo de Trabajo Regional Cali Dirección: Carrera 97A No. 16-78. ¿
7. Grupo de Trabajo Regional Medellín Dirección: Calle 75 # 79 A – 51.
8. Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Manizales Dirección: Avenida 12 de octubre # 15-47.
9. Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Pasto Dirección: Calle 27 # 9 Este – 25.
10. Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Popayán Dirección: Calle 5B # 2-14 Loma Cartagena.

Notas: El contratista asumirá todos los gastos (traslados, equipos, personal, herramientas).

Se requiere realizar visitas presenciales a todas las sedes mencionadas.

Se precisa que el lugar de ejecución puede variar conforme la misionalidad desarrollada por la Entidad.

LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO	El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición de registro presupuestal, aprobación de garantías). Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. y en las sedes del Servicio Geológico Colombiano, las cuales se encuentran ubicadas en: 1.Sede central Diagonal 53 # 34-53 – Bogotá. 2.Museo Geológico José Royo y Gómez Diagonal 53 # 34-53 – Bogotá. 3.Servicio Geológico Colombiano - Sede CAN Dirección: Carrera 50 # 26-20. 4.Facatativá Cintoteca Nelson Rodríguez Pinilla. Vereda Mansilla, municipio de Facatativá (Cundinamarca) 5.Grupo de Trabajo Regional Bucaramanga Kilómetro 2 vía El Refugio, Calle 8 Norte No. 3W – 60. 6.Grupo de Trabajo Regional Cali Dirección: Carrera 97A No. 16-78. 7.Grupo de Trabajo Regional Medellín Dirección: Calle 75 # 79 A – 51. 8.Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Manizales Dirección: Avenida 12 de octubre # 15-47. 9.Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Pasto Dirección: Calle 27 # 9 Este – 25. 10.Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Popayán Dirección: Calle 5B # 2-14 Loma Cartagena. Notas: El contratista asumirá todos los gastos (traslados, equipos, personal, herramientas). Se requiere realizar visitas presenciales a todas las sedes mencionadas. Se precisa que el lugar de ejecución puede variar conforme la misionalidad desarrollada por la Entidad.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

Teniendo en cuenta naturaleza del objeto que se pretende contratar, este se enmarca dentro de los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, prevista para la selección de consultores o estudios de proyectos.

De acuerdo al numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos: "(…) Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. (…) utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (…)"

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2, establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

En consideración de lo expuesto, y atendiendo que naturaleza de la presente contratación corresponde a la prestación de servicios de consultoría y que no se efectuará precalificación de proponentes, la modalidad de selección es: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes Jurídicos

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el documento adicional del pliego de condiciones del presente proceso de selección.

Requisitos Habilitantes Financieros:

Los proponentes deberán presentar los documentos financieros señalados en el documento adicional del pliego de condiciones del presente proceso de selección.

Requisitos Habilitantes Técnicos

- ***Especificaciones Técnicas***

Con la firma del Formato "Carta de presentación de la propuesta", el proponente se compromete a cumplir con todas las condiciones de los bienes y servicios señalados en el estudio previo como los requerimientos del SGC para satisfacer la necesidad de la contratación establecida, especialmente las señaladas en el anexo de especificaciones técnicas, así como también, las establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

Así mismo, también se debe aportar con la propuesta el Formato denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", firmado por el Representante Legal.

CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

El proponente deberá presentar suscrito por el representante legal el formato Equipo Mínimo Habilitante, en el cual se compromete a c *ontar con el equipo mínimo de trabajo exigido en el anexo técnico, conforme a los perfiles requeridos para el desarrollo del objeto contractual. En caso de requerirse el cambio de personal, deberá presentarse la hoja de vida correspondiente al supervisor del contrato para su aprobación.*

El proponente deberá diligenciar el Formato de Carta de Compromiso de equipo de trabajo requerido.

ACREDITACIÓN DE PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá acreditar con la presentación de su oferta mediante los soportes y requisitos exigidos en formación académica y experiencia los siguientes 3 perfiles.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

Perfil	Formación académica	Experiencia Requerida	Número de Profesionales	Dedicación
Un Gerente de proyecto	Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología, Archivística, sistemas de información o áreas afines a NBC, con especialización en archivística o gerencia de proyectos.	Experiencia mínima de cuatro (4) años, dentro de los cuales 24 meses deben ser de experiencia específica en procesos de gerencia de proyectos de archivo, levantamiento de instrumentos archivísticos	1	100%
Profesional en Ciencias de la Información	Profesional en Ciencias de la Información, Bibliotecología, Archivística, sistemas de información o áreas afines a NBC.	Experiencia mínima de 2 años en proyectos de archivo, levantamiento, actualización y aplicación de instrumentos archivísticos.	2	100%
Profesional	Título Profesional en Microbiología Bacteriología o Ingeniería Química o Conservación y Restauración	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional específica en procesos de elaboración, actualización o implementación de Planes de Conservación Documental y Sistema Integrado de Conservación - SIC	1	100%

Así las cosas, para acreditar la formación académica y experiencia, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Formación académica:

A. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por Instituciones Educativas debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.

B. En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula y los antecedentes profesionales, el oferente deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional en firme. En ningún caso será válido que el documento este en trámite.

C. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, la convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

En lo que respecta a la experiencia del equipo de trabajo, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

A. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante, las cuales deberán ser aportadas y deberán contener:

Nombre de la entidad contratante.

Nombre de la persona certificada. Cargo desempeñado.

Fechas de iniciación y terminación (día, mes, año; mes y año o año).

Obligaciones específicas.

Firma del funcionario competente.

Dirección, correo electrónico y teléfono de quien expide la certificación

B. El oferente debe presentar las hojas de vida de los miembros del equipo de trabajo, las cuales deben contener la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía;

2. Soportes de estudios (diplomas o actas de grado);

3.Certificaciones laborales y/o contractuales en medio físico, que acrediten la experiencia específica en orden cronológico de ejecución (de la más antigua a la más reciente) e indicando claramente el número de folio en el cual se encuentra el soporte correspondiente.

4.Carta de compromiso para trabajar con oferente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta las obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

5.Tarjeta Profesional para las profesiones que la ley lo exija.

6.Certificado vigente de la tarjeta profesional expedido por la entidad correspondiente, no mayor a 30 días, anteriores al cierre del proceso de selección en el caso de las profesiones que así lo requieran.

C. Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes en el caso de las fechas de inicio, y el primer día del mes en el caso de la fecha de terminación; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.

D. La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

E. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto un día hábil siguiente a la fecha de la ceremonia correspondiente. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

F. Si el oferente o proponente es el que certifica al equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos de los pagos de las obligaciones parafiscales, afiliaciones y pagos a los sistemas de salud, y/o pensión, y/o ARL u otros, correspondientes al periodo que estén certificando a dichos sistemas (si ha tenido esta vinculación), y adjuntar copia del contrato de prestación de servicios del período certificado o del contrato laboral.

G. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento, y en todo caso podrán ser verificadas por El SGC y podrá solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

H. Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

I. En caso que alguna de las formaciones académicas solicitadas para el perfil haya cambiado su denominación, el contratista deberá allegar con su Propuesta certificación expedida por la Universidad que otorga el título en donde conste dicha circunstancia.

J. La experiencia específica debe entenderse como experiencia profesional relacionada con temas exigidos en el presente documento, la cual será contada a partir de la expedición de la tarjeta y/o matrícula profesional en los casos que la Ley lo exige, de lo contrario se cuenta de acuerdo con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

K. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

L. El equipo de trabajo puesto a disposición por el contratista deberá tener dedicación del 100% para el presente contrato.

M. El oferente deberá anexar una hoja de vida por cada miembro de su equipo de trabajo. En el evento en que se presente más de una hoja de vida por cada perfil, la Entidad para efectos de la calificación respectiva, tendrá en cuenta la primera hoja de vida en el orden de foliatura de la propuesta en forma ascendente.

N. En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el profesional propuesto, EL SGC únicamente tendrá en cuenta la que se refiera exclusivamente a la experiencia solicitada.

Ñ. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público y con la certificación no se establece el perfil solicitado por la entidad, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la aprobación de este personal.

Nota 1: El proponente debe mantener durante la vigencia del contrato el número de personas del equipo base exigido, con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, los cambios por caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse durante la ejecución deberán contar con la autorización del SUPERVISOR y deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores calidades. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida al SUPERVISOR, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir la vacante.

Nota 2: El personal no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato, salvo expresa solicitud que hará el supervisor de este, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad de éste o por omisión o extralimitación de funciones, previa notificación por escrito, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características, dentro de los tres días siguientes a la solicitud.

Nota 3: El equipo de trabajo deberá estar disponible desde el primer día de ejecución del contrato y debe tener disponibilidad de desplazarse a los lugares donde se desarrollarán las actividades del contrato, para lo cual los costos en los que se incurran serán asumidos por el contratista.

Nota 4: El proponente deberá disponer todos los recursos humanos tanto los mínimos establecidos como aquellos adicionales que se estime necesarios, además de los físicos y tecnológicos requeridos para el cabal cumplimiento del contrato.

Experiencia / Experiencia General:

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, verificará en el Registro Único de Proponentes, que el oferente acredite máximo DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o particulares que dentro del alcance de sus actividades estén relacionadas con el objeto del proceso, lo cual será verificado mediante los códigos UNSPSC reportados en el RUP. La experiencia será válida siempre que los códigos estén debidamente actualizados y guarden correspondencia con las actividades requeridas por el SGC en el presente proceso contractual.

Dichos contratos deben estar suscritos y ejecutados en su totalidad que sumen por lo menos el 100% del presupuesto estimado para el proceso o su equivalente expresado en SMMLV:

PRESUPUESTO ESTIMADO	PRESUPUESTO ESTIMADO EN SMMLV
$ 344.178.903	241,78

Asimismo, el proponente deberá acreditar, a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), que los contratos allí relacionados se encuentren clasificados bajo los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) definidos para el presente proceso. Esta clasificación permitirá verificar la correspondencia entre la experiencia acreditada y el objeto contractual.
Para efectos de validación y análisis por parte de la entidad, el proponente deberá diligenciar y presentar el formato de experiencia suministrado por la entidad, en el cual se detalle la información de los contratos relacionados, incluyendo número del contrato, entidad contratante, objeto, fechas de ejecución, valor y código UNSPSC correspondiente.

El proponente deberá acreditar mediante la presentación del RUP, que los contratos allí relacionados estén clasificados en los DOS (2) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios establecidos para el presente proceso, en caso de que el oferente sea proponente plural, cada uno de los miembros que la conforman deben estar inscrito en al menos (1) de los códigos establecidos para el presente proceso así:

Código	Segmentos	Familia	Clase	Producto
80161506	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de archivo de datos
80161500	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios administración de empresas	Servicio apoyo gerencial

Experiencia Específica:

De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del presente proceso, se considerará la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren EJECUTADOS, reportados en el RUP y que dentro de su objeto o el alcance de sus actividades comprenda:

-el Diagnóstico Integral de Archivos y la actualización del Sistema Integrado de Conservación (Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital) o
-la implementación y/o actualización del Sistema Integrado de Conservación, así como actividades similares relacionadas con la gestión, diagnóstico y conservación de archivos.
-actividades técnicas afines como análisis, evaluación o mejora de procesos documentales

y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente contrato tasados en SMMLV. Los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia específica podrán ser los mismos con los cuales se acredite la experiencia general, siempre que
cumplan con todos los requisitos exigidos:

PRESUPUESTO ESTIMADO	PRESUPUESTO ESTIMADO EN SMMLV
$ 344.178.903	241,78

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

·Nombre o razón social del contratante.
·Nombre o razón social del contratista.
·Objeto del contrato y/o actividades y/u obligaciones del contrato.
·Fecha de iniciación y/o suscripción del contrato.
·Fecha de terminación del contrato.
·Valor del contrato.
·Nombre y firma del funcionario y/o empleado competente para expedir certificaciones dentro de la Entidad y/o empresa contratante, correo electrónico, dirección y número de teléfono.
Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
El Servicio Geológico Colombiano pone a disposición de los proponentes el Formato "Relación de contratos para acreditar experiencia especifica¨.

Experiencias proponentes extranjeros:

Experiencia específica para proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia:

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, deberá acreditar su experiencia en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales, conforme a los criterios generales de participación establecidos para el presente proceso.

Para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia:

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP). En su lugar, deberán acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia mediante la presentación de hasta dos (2)

certificaciones de contratos ejecutados y finalizados, celebrados con entidades públicas o privadas.

Estas certificaciones deberán corresponder a contratos cuyo objeto o alcance comprenda:

-el Diagnóstico Integral de Archivos y la actualización del Sistema Integrado de Conservación (Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital) o
-la implementación y/o actualización del Sistema Integrado de Conservación, así como actividades similares relacionadas con la gestión, diagnóstico y conservación de archivos.
-actividades técnicas afines como análisis, evaluación o mejora de procesos documentales

y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

PRESUPUESTO ESTIMADO	PRESUPUESTO ESTIMADO EN SMMLV
$ 344.178.903	241,78

Cada certificación deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

·Nombre o razón social del contratante.
·Nombre o razón social del contratista.
·Objeto del contrato y/o actividades y/u obligaciones del contrato.
·Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.
·Fecha de iniciación y/o suscripción del contrato.
·Fecha de terminación del contrato.
·Nombre y firma del funcionario y/o empleado competente para expedir certificaciones dentro de la Entidad y/o empresa contratante, correo electrónico, dirección y número de teléfono. Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupu
del presente proceso, expresado en SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
Nota 2: En caso que el proponente presente más de dos (2) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles de las certificaciones deben ser tenidas en cuenta por el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO con el fin de ser habilitado. Si el proponente no precisa tal información, el SGC tomará las dos (2) certificaciones relacionadas en el Formato " Acreditación experiencia de proponente extranjero", que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas.

Nota 3: En caso que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Nota 4: El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única del 27 de diciembre de 2023, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 5: El Servicio Geológico Colombiano pone a disposición de los proponentes el Formato "Acreditación experiencia de proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia", el cual se debe diligenciar para efectos de indicar la experiencia que se debe tener en cuenta en la verificación de este requisito.

CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA GENERAL PARA HABILITACIÓN DE PROPONENTES QUE ACREDITEN SER EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y/O MIPYMES

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que hagan parte del sector de empresas " MIPYMES", tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad, el SGC, verificará en el Registro Único de Proponentes, que el oferente acredite máximo tres (3) contratos suscritos y ejecutados en su totalidad, cuya sumatoria en su valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial

objeto de la contratación expresado en SMMLV.

La sumatoria de las certificaciones será igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado a la presente contratación, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

Código	Segmentos	Familia	Clase	Producto
80161506	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	Servicios de archivo de datos
80161500	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios administración de empresas	Servicio apoyo gerencial

CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA HABILITACIÓN DE PROPONENTES QUE ACREDITEN SER EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y/O MIPYMES

Se considerará la experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren EJECUTADOS, reportados en el RUP y que dentro de su objeto o el alcance de sus actividades comprenda:

-el Diagnóstico Integral de Archivos y la actualización del Sistema Integrado de Conservación (Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital) o
-la implementación y/o actualización del Sistema Integrado de Conservación, así como actividades similares relacionadas con la gestión, diagnóstico y conservación de archivos.
-actividades técnicas afines como análisis, evaluación o mejora de procesos documentales

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato y/o actividades y/u obligaciones del contrato
- Fecha de iniciación y/o suscripción del contrato
- Fecha de terminación del contrato - Valor del contrato.

Nota: El proponente deberá diligenciar el Formato de experiencia dispuesto por la entidad.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA PARA TODOS LOS PROPONENTES

Este capítulo es aplicable para proponentes en condiciones generales de participación y para proponentes en condiciones diferenciales de participación de emprendimientos de mujeres y/o Mipymes, ya que contempla las situaciones que se pueden presentar para acreditar la experiencia.
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 en el RUP del proponente debe encontrarse vigente y en firme.

Dado que la información contenida en el RUP resulta insuficiente para verificar el detalle de la experiencia solicitada, la Entidad realizará la verificación directa, razón por la cual se deberán presentar las certificaciones de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia.
Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

-Nombre o razón social del contratante.
-Nombre o razón social del contratista.
-Objeto del contrato y/o actividades y/u obligaciones del contrato.
-Fecha de iniciación y/o suscripción del contrato.
-Fecha de terminación del contrato.
-Valor del contrato.

-Nombre y firma del funcionario y/o empleado competente para expedir certificaciones dentro de la Entidad y/o empresa contratante, correo electrónico, dirección y número de teléfono. Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota No. 1: Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
Nota No. 2: En caso de que la certificación del contrato no contenga la totalidad de la información solicitada para la acreditación de experiencia, el proponente podrá aportar copia del contrato y/o el acta de recibo final del contrato y/o acta de liquidación o equivalente, donde se pueda verificar la información.
Nota 3: En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual, o
en caso que el proponente presente más del número máximo de certificaciones de contratos exigidos en cada capítulo de la experiencia, el proponente deberá indicar cuál o cuáles contratos se deben tener en cuenta para efectos de contabilizar la experiencia solicitada en este proceso. Si el proponente no precisa tal información, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO tomará las primeras certificaciones relacionadas en los formatos para relación de contratos para acreditar experiencia y específica hasta el número máximo requerido de certificaciones, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente, Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas.
Nota 4: Para efectos de la acreditación de experiencia del proponente no se tendrán en cuenta auto certificaciones. (Es decir aquellos suscritos por el mismo proponente).
Nota 5: Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad a lo señalado en el numeral 2.5 del numeral 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
Nota 6: La experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales se evaluará teniendo en cuenta la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, que cumplan los requisitos exigidos en este proceso.
También se podrá acreditar la experiencia por uno de los integrantes de la figura plural siempre que cumplan los requisitos exigidos en este proceso.
Nota 7: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del contratista plural, se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.
Nota 8: No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución, ni autocertificaciones, ni subcontratos.
Nota 9: Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los valores de/los contrato/s, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del/los contrato/s respectivo/s.
Nota 10: Cuando el valor del contrato (experiencia) esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD), la entidad hará la conversión a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Nota 11: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Nota 12: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de una persona jurídica y la de sus socios, accionistas o constituyentes cuando estos se asocien entre sí (proponente plural) para presentar propuesta bajo las modalidades de selección previstas en la Ley 80 de 1993
Nota 13: En caso de que el proponente haya celebrado contratos con la entidad que cumplan con los requisitos antes descritos,
deberá manifestar por escrito el número del contrato y la fecha de suscripción del mismo, efecto para lo cual la entidad procederá a verificarlo en los archivos que reposan en el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.
Nota 14: En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.
Nota 15: El Servicio Geológico Colombiano se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o Entidades de donde provenga la información. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.
Nota 16: Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HÁBIL.
Nota 17: El Servicio Geológico Colombiano pone a disposición de los proponentes el Formato para acreditar experiencia el cual se debe diligenciar para efectos de indicar la experiencia que se debe tener en cuenta en la verificación de este requisito.
Nota 18: Si no se acredita como mínimo la experiencia exigida en el presente numeral, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, el proponente será considerado como NO HÁBIL.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En atención a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”.

Atendiendo el objeto de contratación el área técnica considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad soportado en puntajes, teniendo en cuenta que con la mayor calidad se alcanzan mayores niveles de

eficiencia.

14.2.1 RESUMEN DE LOS FACTORES PONDERABLES

Las propuestas que resulten habilitadas en la primera fase se evaluarán técnica y económicamente, de acuerdo con el procedimiento y en esta fase se otorgará una calificación de máximo 100 puntos, de acuerdo con los siguientes factores:

Factores de Ponderación	Puntaje
Factor de Calidad - experiencia adicional del proponente	Máximo 88.50
Apoyo a la Industria Nacional.	Máximo 10 puntos
Puntaje adicional promoción de MIPYME Nacionales. (Decreto 1860 de 2021).*	Máximo 0,25 puntos
Criterios Diferenciales Para Emprendimientos Y Empresas De Mujeres En El Sistema De Compras Públicas	Máximo 0,25 puntos
Vinculación de personas con discapacidad	Máximo 1 punto
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**100 puntos**

* Nota: En caso de que el proceso se limite a MiPymes, el puntaje establecido para este tipo de empresas pasará al factor de calidad.

Las Ofertas deben presentarse conforme a los formatos, formularios y anexos previstos y establecidos en el Pliego de Condiciones, así como el formato para la presentación de la Oferta.
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Ley 2195 de 2022)
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 "(…) durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual las entidades públicas reducirán el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".

DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN

FACTORES DE CALIDAD (Hasta 88.50 puntos)

Experiencia Adicional del Proponente. (44.25 Puntos)

Se otorgará un máximo de cuarenta y cuatro punto veinticinco (44.25) puntos al proponente que demuestre experiencia adicional en las siguientes actividades:
-Elaboración de documentos diagnósticos de gestión documental y administración de archivos-
-Actualización e implementación de sistemas de conservación de archivo.
-Contratos relacionados con la gestión. diagnostico y conservación de archivos
-Implementación y/o actualización del Sistemas de Conservación de Archivos.
Para el otorgamiento del presente puntaje, el proponente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL señalando el ofrecimiento:

Programas	Puntaje Máximo

El proponente que acredite dos (02) certificaciones adicionales relacionados con la elaboración de documentos diagnósticos de gestión documental y administración de archivos.	Hasta 30 puntos
El proponente que acredite dos (02) certificaciones adicionales relacionados con la actualización e implementación de sistemas de conservación de archivo.	Hasta 14.25 puntos

Nota: Se valdrán certificaciones en las cuales se acredite en una misma tanto la elaboración de documentos diagnósticos de gestión documental y administración de archivos y la implementación de sistemas de conservación de archivo.

Experiencia adicional Perfil Profesional Microbiología industrial o Bacteriología o Ingeniería Química o en Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural o Conservación y Restauración en Bienes Inmuebles. (44.25 Puntos)

Se otorgará un máximo de cuarenta y cuatro punto veinticinco (44.25) puntos al proponente que acredite experiencia adicional mínima solicitada del perfil Título Profesional en Microbiología industrial o Bacteriología o Ingeniería Química o en Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural o Conservación y Restauración en Bienes Inmuebles.

Para el otorgamiento del presente puntaje, el proponente deberá diligenciar el FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL PERFIL PROFESIONAL señalando el ofrecimiento:

CARGO		**Experiencia Especifica Adicional a la Establecida como Requisito Habilitante**	**Puntaje**
Perfil **Profesional** Microbiología industrial o Bacteriología o Ingeniería Química o en Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural o Conservación y Restauración en Bienes Inmuebles	**REQUISITO MINIMO HABILITANTE** Mínimo dos (2) años de experiencia profesional específica en procesos de elaboración, actualización o implementación de Planes de Conservación Documental y del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Un (1) año adicional	10
		Dos (2) años adicionales	14,25
		Tres (3) años adicionales	44,25

Nota: El proponente deberá remitir junto con el formato de experiencia adicional los soportes de la experiencia, estos soportes se evaluarán bajo las mismas condiciones que la experiencia mínima habilitante.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (HASTA 10 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto por los parágrafos 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 2 del artículo 20 de la misma, Ley 816 de 2013 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional de bienes y servicios a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

NOTA: La acreditación de esta circunstancia se realizará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo lo señalado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 680 de 2021, la entidad determinó de manera razonable que por tratarse de un servicio no se advierte oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, razón por la cual, el ponderable para la industria nacional corresponderá a la vinculación de personal colombiano para la ejecución del contrato.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal colombiano ofrecido para la ejecución del contrato o si aplica principio de reciprocidad.

La puntuación por este factor se otorgará en los siguientes términos:

Descripción	**Puntaje Máximo**
Oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional.	Hasta 10 puntos
Oferente persona natural colombiana o residente en Colombia o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional.	Hasta 5 puntos

Para el efecto, el proponente deberá realizar la correspondiente manifestación en el Formato P-03 Estímulo a la Industria Nacional. El oferente que no manifieste expresamente alguna de las situaciones anteriores, su calificación será de cero (0) puntos.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (ART 32 LEY 2069 DEL 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (ART 32 LEY 2069 DEL 2020). (MÁXIMO SE CALIFICARÁ HASTA 0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

(…) Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:
1.Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.
2.Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo (…)"
Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

Nota: 1 En el evento que el presente proceso sea limitado a MIPYMES el puntaje será asignado a la EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA Perfil Profesional Microbiología industrial o Bacteriología o Ingeniería Química o en Conservación y Restauración de Patrimonio Cultural o Conservación y Restauración en Bienes Inmuebles.

VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL – DECRETO 392 DE 2018 (HASTA 1 PUNTO).

De conformidad con el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018 se otorgará este puntaje a la propuesta de la empresa que certifique dentro de su nómina aportando el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y la certificación firmada por el representante legal y/o revisor fiscal según corresponda, en las que conste la vinculación del personal y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.
En cumplimiento del Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en

Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", así como lo expresado taxativamente en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. "Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad" del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo
con los siguientes requisitos:

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
En caso de ser certificado por el revisor fiscal se debe allegar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores, de los revisores fiscales y/o contadores

b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente documento, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el Formato - Acreditación Personas Discapacidad
junto con los soportes enunciados anteriormente.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

La entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25 PUNTOS) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Ver documento adjunto "Matriz de Riesgos" el cual hace parte integral de los presentes estudios previos

<table>
<tr><td>GARANTIAS</td><td>
Para garantizar a la entidad el cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones contractuales y considerando los posibles riesgos que se pueden presentar con ocasión del contrato, el contratista deberá constituir a su costa y a favor del Instituto, póliza única que ampare los siguientes riesgos
<table>
<tr><th>MARQUE CON UNA X</th><th>MODALIDAD</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA DE AMPAROS</th></tr>
<tr><td>X</td><td>Calidad del Servicio prestado</td><td>20</td><td>Mediante la cual el contratista garantiza la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del contrato y especificaciones técnicas requeridas, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de cuatro (04) meses, contados a partir del vencimiento de la garantía de cumplimiento.</td></tr>
<tr><td>X</td><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>20</td><td>Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>X</td><td>Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento”.</td></tr>
</table>
En caso de que se requiera, y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, este deberá presentar las garantías requeridas de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.2. y concordantes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de la carta de aceptación de su oferta. En caso de no otorgarse ni presentarse la garantía requerida en el término establecido, dada la necesidad de dar inicio a la ejecución contractual la Entidad podrá retractar su aceptación y proceder a aceptar la oferta del oferente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad.
</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES</td></tr>
<tr><td colspan="2">Son los indicados en el Secop II, se anexa al presente estudio previo</td></tr>
<tr><td colspan="2">INTERVENTOR O SUPERVISOR: El supervisor o interventor para el presente contrato será NASLY DANIELA SANCHEZ BERNAL del grupo 4000 - DESPACHO DIRECCION GENERAL, quien haga sus veces o quien designe la ordenadora del gasto por escrito, quien hará seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, y recibirá a satisfacción el Objeto contratado, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión del Servicio Geológico Colombiano.</td></tr>
</table>

NOTA: El documento de estudios previos deberá presentarse debidamente suscrito por el RESPONSABLE DEL AREA CORRESPONDIENTE, junto con los documentos que soporten los estudios realizados.

JESSICA LIZETH MARTINEZ HUERTAS
SECRETARIA GENERAL

NASLY DANIELA SANCHEZ BERNAL
Coordinadora Grupo de Trabajo Servicios Administrativos