PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. (004) 2025

OBJETO

Adquirir un sistema de CHATBOT para canales web, redes sociales Facebook, Instagram para el Archivo General de la Nación.

(Bogotá D.C., agosto de 2025)

INTRODUCCIÓN

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

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

CONTENIDO

1. RECOMENDACIONES INICIALES 6
2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 7
2.1. Descripción de la necesidad 7
2.2. Cuadro resumen 10
2.3. Cronología del proceso 11
2.4. Control social 11
2.5. Régimen jurídico aplicable 12
2.6. Modalidad de selección 12
2.6.1. Justificación de la modalidad de selección 12
2.7. Tipo de contrato 13
2.8. Comunicaciones 13
2.9. Participantes 14
2.10. Lucha contra la corrupción 14
2.11. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección 15
2.12. Entidad contratante 16
2.13. Domicilio de la entidad 16
3. OBJETO A CONTRATAR 16
3.1. Objeto 16
3.1.1. Clasificación en *United Nations Standard Products and Services Code* (UNSPSC) 16
3.2. Especificaciones técnicas 17
3.3. Plazo de ejecución 18
3.4. Lugar de ejecución 18
3.5. Obligaciones del contratista 18
3.5.1. Obligaciones generales 18
3.5.2. Obligaciones específicas 19
3.6. Presupuesto oficial estimado 20
3.7. Forma de adjudicación 20
3.8. Respaldo presupuestal del proceso 20
3.9. Forma de pago 21
3.10. Garantías contractuales 22
4. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA 24
4.1. Regulación de Mipymes 24
4.2. Aplicación de acuerdos comerciales 24
4.3. Aviso de convocatoria 26
4.4. Consulta de documentos del proceso 27
4.5. Modificación del pliego de condiciones 27
4.6. Publicación y Consulta del Acto que dispone la Apertura del Proceso de Selección y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo 28
4.7. Apertura del Proceso 28

4.8. Cierre del proceso y presentación de propuestas 28

5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 29

5.1. Idioma de la propuesta 29

5.2. Documentos otorgados en el exterior 29
5.2.1. Consularización: 30
5.2.2. Legalización y Apostille: 30
5.2.3. Excepciones de Consularización y Apostille: 30
5.2.4. Títulos obtenidos en el exterior: 31
5.2.5. Cumplimiento de la Reciprocidad - Trato Nacional: 31

5.3. Información reservada 31

5.4. Confidencialidad de la Información Relacionada con Datos Sensibles 31

5.5. Forma de presentación de las propuestas 32

5.6. Validez de la oferta 33

5.7. Información Inexacta en la Propuesta 33

5.8. Moneda 34

A. Monedas Extranjeras 34

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): 34

6. REQUISITOS HABILITANTES 35

6.1. Requisitos habilitantes jurídicos 36
6.1.1. Poder 36
6.1.2. Carta de presentación de la propuesta 37
6.1.3. Documento de Identidad 37
6.1.4. Acreditación de la Situación Militar 38
6.1.5. Existencia y representación legal 38
6.1.5.1 Para proponentes nacionales 38
6.1.5.2 Para proponentes extranjeros 39
6.1.6. Autorización del Órgano Societario al Representante Legal para comprometer a la Persona Jurídica 40
6.1.7. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal 40
6.1.7.1 Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal 40
6.1.7.2 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal 41
6.1.8. Garantía de seriedad del ofrecimiento 42
6.1.9. Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social 44
6.1.10. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) 45
6.1.11. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos 46
6.1.12. Declaración de origen lícito de recursos 46
6.1.13. Registro Único Tributario (RUT) 46
6.1.14. Verificación de Antecedentes 46
6.1.15. Certificado REDAM emitido por MINTIC 46
6.1.16. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional 47
6.1.17. Inhabilidad por incumplimiento reiterado 47

6.2. Requisitos habilitantes financieros 47
6.2.1. Capacidad financiera 48
6.2.2. Capacidad organizacional 50
6.2.3. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional 50

6.3. Requisitos habilitantes técnicos 51
6.3.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas 51
6.3.2. Experiencia del proponente 51
6.3.3. Otros requisitos habilitantes técnicos 54
6.3.4. Criterios diferenciales para Mipymes 54
6.4. Oferta económica 55
6.4.1. Precio Artificialmente Bajo 56

7. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 56
7.1. Análisis y procedimiento para la verificación de las propuestas 56
7.2. Verificación de requisitos habilitantes 57
7.3. Confidencialidad del proceso de verificación y evaluación 57
7.4. Subsanación de requisitos habilitantes y plazo para subsanar 57
7.5. Traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes 58
8. CAUSALES DE RECHAZO 59
9. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA 60
9.1. Margen mínimo para mejora de la oferta 61
9.2. Factores de desempate 61
10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 62
10.1. Adjudicación del proceso de contratación 62
10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación 62
11. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 63
12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 63
13. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN 63
14. ANEXOS Y FORMATOS 63
14.1. Anexos 63
14.2. Formatos 64

1. RECOMENDACIONES INICIALES

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

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

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

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

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

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

g. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:

- Sea otorgada a favor del Archivo General de la Nación (AGN).
- Como tomador, figure su razón social completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación con sus correspondientes números de identificación tributaria.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El objeto y el número del proceso coincida con el de la propuesta que presenta.
- Esté suscrita por el TOMADOR – AFIANZADO.

h. Identifique su propuesta claramente.

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

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

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

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

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

n. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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

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

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

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Descripción de la necesidad

De conformidad con la Ley 80 de 1989, el Archivo General de la Nación (AGN) tiene como misión liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

Mediante el Decreto 158 de 2022 se asignó al despacho de la Secretaria General, la función de formular, orientar e implementar las políticas y estrategias de atención y servicio al ciudadano, de acuerdo con la legislación y normativa vigente.

De igual manera, el Director General del AGN, mediante Resolución Interna 382 del 1 de julio de 2022 “Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones” en el numeral 1.2 se establece que el Grupo

de Atención y Servicio al Ciudadano, se encuentra adscrito a la Secretaría General y se asignan entre otras, las siguientes funciones:

• Liderar la formulación e implementación de las Políticas de Participación Ciudadana, Servicio al Ciudadano, Gestión de Trámites y Transparencia y Acceso a la Información con base en el estado del relacionamiento con la ciudadanía en la entidad y demás políticas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
• Coordinar el seguimiento y la evaluación a la percepción y experiencia de la ciudadanía, los usuarios y grupos de valor de acuerdo con los lineamientos, la estrategia, MIPG, los procesos y la normatividad vigente.
• Acompañar a la Secretaría General en la formulación o actualización de modelos, estrategias y lineamientos relacionados con el fortalecimiento de la relación Estado - Ciudadano, incorporando los atributos de lenguaje claro, accesibilidad, diálogo e inclusión social, de acuerdo con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional y los procesos de la entidad.
• Apoyar a las dependencias de la entidad en la formulación e implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana, así como realizar el seguimiento a la misma.
Por lo anterior, a fin de dar cabal cumplimiento a las funciones y al Plan de Acción Institucional. En la actualidad, el Archivo General de la Nación dispone de una versión gratuita de chat que no cumple con los requisitos necesarios para brindar un servicio ágil, oportuno y eficiente, ni para ofrecer informes claros, actualizados y detallados.
el Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano en el desarrollo del proceso ha identificado limitaciones como el hecho de que la información proporcionada por la herramienta de chat para los informes presenta Inconsistencias; no coincidencia del total de chats atendidos y su desglose por tema; no permite consultar y descargar la información de los diferentes usuarios que ingresan al chat; no permite consultar la satisfacción de los usuarios; no garantiza el respeto de la política de privacidad y tratamiento de datos personales; y, la información de los tiempos de respuesta de cada chat no se detalla de manera clara por cada uno, siendo los gráficos difíciles de entender por su falta de claridad.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ha definido los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía: i). Ciudadano que consulta información pública. ii). Ciudadano que hace trámites o accede a servicios de la entidad pública. iii). Ciudadano que hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas a la entidad pública. iv). Ciudadano que participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o que desea colaborar en la solución de problemas de lo público; existiendo para cada uno de estos escenarios, una política de gestión y desempeño que orienta su desarrollo: Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Política de servicio al ciudadano, Política de Racionalización de Trámites, Política de Gobierno digital, Política de Rendición de Cuentas y Política de Participación Ciudadana en la Gestión.

En este contexto, resulta fundamental que el AGN disponga de un canal de atención virtual propio (como un chat) que permita realizar actualizaciones y mejoras continuas, garantizando así una atención más eficiente y una mejor calidad en el servicio. Esto se debe a que la herramienta actual no lo permite.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la adquisición e implementación de un software de CHATBOT para el Archivo General de la Nación (AGN), dado que este sistema constituye una herramienta fundamental para optimizar el relacionamiento Estado-Ciudadanías. El uso de un CHATBOT permitirá atender de manera más eficiente y ágil las consultas de las diferentes ciudadanías, garantizando un servicio oportuno y de calidad. Este tipo de tecnología automatiza la atención a las diferentes ciudadanías, ofreciendo respuestas inmediatas a preguntas frecuentes,

proporcionando información clara y actualizada, y mejorando la accesibilidad del servicio sin necesidad de intervención humana directa en todos los casos.

De esta manera, el CHATBOT contribuirá con la eficiencia operativa, la optimización de tiempos de respuesta permitiendo que el recurso humano se concentre en tareas que requieren atención más personalizada. El uso de esta tecnología también facilitará la implementación de las normativas relacionadas con la mejora en el servicio al ciudadano, al ofrecer canales de comunicación más efectivos, fáciles de usar y accesibles para la ciudadanía, tanto para la eficiencia del servicio, como la satisfacción de los ciudadanos.

El CHATBOT requerido permitirá:

- Que las consultas de la ciudadanía sean atendidas de manera más rápida y eficaz, obviando largas esperas para la atención telefónica o presencial, de manera que los ciudadanos pueden obtener respuestas inmediatas a preguntas frecuentes, con lo cual se agiliza la gestión de solicitudes
- Accesibilidad y disponibilidad permanente.
- Acceder a bases de datos, archivos, páginas web de preguntas y respuestas, archivos de preguntas frecuentes, entre otras fuentes oficiales.
- Apoyar en la aplicación de los principios de transparencia y acceso a la información pública establecidos en la Ley 1712 de 2014.

Entre los proyectos de inversión del Archivo General de la Nación, se encuentra el Proyecto de inversión “C-3399-1603-6-20302D Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación”,

En este marco, la implementación de una herramienta de atención virtual robusta (como un CHATBOT) responde directamente al fortalecimiento de la gestión institucional, ya que permite:

- Optimizar los canales de atención a las ciudadanías.
- Mejorar la trazabilidad y calidad del servicio.
- Garantizar el cumplimiento de políticas públicas como la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Política de servicio al ciudadano, Política de Racionalización de Trámites, Política de Gobierno digital, Política de Rendición de Cuentas y Política de Participación Ciudadana en la Gestión, definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

La herramienta actual no cumple con estándares mínimos de calidad, privacidad, ni genera reportes confiables, afectando directamente la eficiencia institucional. Por tanto, este proyecto es el que guarda mayor pertinencia con la solución requerida, dado que su alcance contempla acciones orientadas al mejoramiento de procesos de gestión y atención.

Es así como, el Archivo General de la Nación (AGN) requiere de manera prioritaria contratar una solución tecnológica especializada para atención virtual tipo CHATBOT, como parte de los esfuerzos institucionales para fortalecer la relación con las ciudadanías, ofrecer respuestas oportunas y mejorar la percepción y confianza en los servicios prestados por la entidad. Esta contratación es esencial para superar las limitaciones de la herramienta actual y fortalecer el canal de interacción con las ciudadanías, garantizando un servicio ágil, seguro y eficiente, que ofrezca trazabilidad en la atención, generación de informes confiables y medir la calidad del servicio prestado, contribuyendo directamente al propósito del proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de la planeación y gestión institucional del AGN, buscando fortalecer la confianza ciudadana mediante canales efectivos y sostenibles de comunicación.

2.2. Cuadro resumen

OBJETO	Adquirir un sistema de CHATBOT para canales web, redes sociales Facebook, Instagram para el Archivo General de la Nación.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 contado a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El servicio de soporte, mantenimiento y actualización sobre la licencia de implementación del CHATBOT será de seis (6) meses contados a partir del día efectivo de la implementación.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($67.487.891) M/CTE** y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	El presente proceso se adjudicará totalmente
FORMA DE PAGO	**Un primer pago de 30%** del valor del contrato, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor de la licencia y puesta en marcha del CHATBOT a satisfacción con todas las funcionalidades requeridas para el acceso a información y la gestión de consultas y trámites, conforme a las especificaciones técnicas y funcionales establecidas en el contrato. **Un segundo pago del 70%** del valor del contrato, una vez se haya verificado, por parte del supervisor del contrato, la operación continua y efectiva del servicio, y se haya expedido el certificado que garantice el soporte por un período de seis (6) meses, el cual deberá cubrir actualizaciones, acompañamiento funcional y atención de incidentes relacionados con el servicio del CHATBOT. **NOTA 1:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No.000042 de 2020, deberá remitir también el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica de acuerdo con la normativa vigente relacionada. **NOTA 2**. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), situación que el contratista deberá conocer y aceptar. **NOTA 3**. Para dar cumplimiento al derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar toda la documentación necesaria para que el AGN pueda realizar el pago. **NOTA 4**. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o por mal diligenciamiento, la entidad contará hasta con treinta (30) días calendario más para realizar el pago. **NOTA 5**. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda o informe el contratista. **NOTA 6.** La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de materiales adicionales que no hubieren sido previamente requeridos y autorizados por escrito por el supervisor del contrato. **NOTA 7.** El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal.

	NOTA 8: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación bancaria expedida por la entidad financiera aportada.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado ubicado en la Carrera 6 No. 6-91 Sede Centro, Bogotá D.C.
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La modalidad de selección para el presente proceso es Selección Abreviada por subasta inversa.
PARTICIPANTES	Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal, de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

2.3. Cronología del proceso

El cronograma del presente proceso será el indicado en la plataforma SECOP II.

2.4. Control social

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y la ley 1757 de 2015 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general que estén interesados en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la

eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2.5. Régimen jurídico aplicable

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

2.6. Modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Selección Abreviada por Subasta Inversa.

2.6.1. Justificación de la modalidad de selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la ley 80 de 1993, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.)

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y el objeto a contratar, la modalidad de selección que adelantará el Archivo General de la Nación corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, prevista en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, así como en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

"(…) a) 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.

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

De igual forma, el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:

"(…) Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones 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".

Al ser el precio el único aspecto a ponderar, el procedimiento para efectos de la selección del contratista se adelantará a través de subasta electrónica en le plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, y las guías de Colombia Compra Eficiente.

NORMAS APLICABLES: Constitución Política; Código Civil; Código General del Proceso; Código de Comercio; Código Contencioso Administrativo; Ley 80 de 1993 por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 del 2015 por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional; Circulares y demás documentos vinculantes que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente; Documento CONPES 3107 de 2001, establece los lineamientos de política de Riesgo contractual para proyectos de participación privada en infraestructura en el sector de comunicaciones, el Manual de contratación vigente del Archivo General de la Nación y demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso.

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

NOTA: El proceso se podrá limitar a MYPIMES, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme, del decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen (para las modalidades de Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, Selección Abreviada por Bolsa de Productos Presencial).

2.7. Tipo de contrato

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

2.8. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, a través de la plataforma SECOP II, en el acápite dispuesto para ello, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

Únicamente para los efectos establecidos en la "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" que podrá ser consultada en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Se podrán emitir mensajes a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@archivogeneral.gov.co.

2.9. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso. En estos casos, los proponentes indicaran con cual figura asociativa es su participación; deberán indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales, se señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los miembros de la figura asociativa deberán designar la persona que para todos los efectos del presente proceso representará al proponente plural.

Igualmente, los proponentes no podrán estar incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política o, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato según el caso. De la misma forma, para determinar la existencia de posibles inhabilidades e incompatibilidades que impidan la participación en el presente proceso, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

Las personas extranjeras deberán presentar su propuesta por conducto de su representante legal o de su apoderado debidamente constituido en Colombia. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su término de duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

2.10. Lucha contra la corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del formato COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, del pliego de condiciones definitivo.

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

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

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

2.11. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. Entidad contratante

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

2.13. Domicilio de la entidad

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

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

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Adquirir un sistema de CHATBOT para canales web, redes sociales Facebook, Instagram para el Archivo General de la Nación.

Alcance del objeto:

Adquirir un CHATBOT como solución SaaS (Software como Servicio) alojado en la nube a través de licenciamiento, que funcione como canal de comunicación virtual entre la ciudadanía y el Archivo General de la Nación (AGN).

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

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

Número	Segmentos	Familias	Clases	*Productos (Opcional)*
1	81000000 - Servicios basados en ingeniería. investigación y tecnología	81110000 – Servicios informáticos	81112200 – Mantenimiento y soporte de software	
2	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43231500 – Software funcional específico de la empresa	43231511 – Software de sistemas expertos
3	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43231500 – Software funcional específico de la empresa	43231513 – Software para oficinas
4	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43233500 – Software de intercambio de información	43233504 – Software de mensajería instantánea
5	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43232200 – Software de gestión de contenidos	43232201 – Software de flujo de trabajo de contenido
6	81000000 servicios basados en Ingeniería. Investigación y Tecnología	81160000- Entrega de servicios de tecnología de información	81161600 – Servicio de correo electrónico y mensajería	

3.2. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Documento Técnico** que hacen parte de este pliego. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, pliego de condiciones y documentos que hacen parte integral del proceso.

Ítem	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Adquirir un CHATBOT para el Archivo General de la Nación	SOFTWARE	1

El contratista asumirá el total del valor de los costos operacionales a los que haya lugar para el cumplimiento del objeto del contrato, atendiendo a las especificaciones técnicas, económicas, físicas

y logísticas necesarias, descritas en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y demás documentos que integran el proceso de selección.

3.3. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 contado a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El servicio de soporte, mantenimiento y actualización sobre la licencia de implementación del CHATBOT será de seis (6) meses contados a partir del día efectivo de la implementación.

3.4. Lugar de ejecución

El presente contrato se ejecutará en la Sede centro del Archivo General de la Nación en la carrera 6 No. 6 - 91 Bogotá D.C..

3.5. Obligaciones del contratista

3.5.1. Obligaciones generales

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

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.

11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. Acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
16. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.
17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
18. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

3.5.2. Obligaciones específicas

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

1. Cumplir el objeto del contrato acorde con las especificaciones técnicas previstos en el Estudios Previo y el documento técnico, los cuales forman parte integral del contrato.

2. Elaborar y presentar un plan de pruebas a los cinco (5) días de la firmar del acta de inicio, el cual será aprobado por el Grupo de Tecnologías de la Información a los tres (3) días. Debe ser implementado con el fin de verificar el adecuado funcionamiento de la herramienta después de su instalación en el ambiente tecnológico de la entidad, con el fin de garantizar los resultados de la ejecución y minimizar los errores en su uso.

3. Garantizar la disposición de elementos detallados que se requieran de acuerdo con el documento técnico para la adecuada prestación del servicio.

4. Implementar en el portal web de la entidad el CHATBOT para el canal virtual del AGN aprobado por el equipo técnico del Grupo de Tecnologías de la información, Subdirección de Transformación Digital y el web master de la entidad.

5. Garantizar el soporte técnico y mantenimiento las 24 horas del día los 7 días de la semana durante los seis (6) meses a partir de la implementación de la herramienta, con personal experto y certificado, la instalación de las actualizaciones, configuraciones y puesta en funcionamiento del CHATBOT.

6. Entregar el documento de funcionamiento del sistema CHATBOT y/o chat interactivo instalado.

7. El CHATBOT implementador por el contratista deberá adaptarse a las políticas, reglas, restricciones, tecnologías, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, vigentes en el AGN.

8. Realizar mínimo dos capacitaciones operativas y técnicas a los servidores que defina la entidad, entregando y socializando el manual de usuario.

9. Presentar un documento con la descripción de la arquitectura y el diseño técnico en detalle de la solución CHATBOT implementada de acuerdo con los lineamientos suministrados por el AGN.

10.Asistir a las reuniones que sean programadas por parte del Supervisor para dar cumplimiento al objeto del contrato e informar cualquier anomalía que se presente en su ejecución.

11. Atender las solicitudes y consultas que sean realizadas por el AGN, relacionadas con el objeto y obligaciones del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo.

12.Realizar la entrega de la licencia, la instalación, configuración de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por el Archivo General de la Nación.

13.Asignar un profesional técnico que mantenga los canales de comunicación directa con el AGN con el fin de solventar las inquietudes relacionadas con el servicio.

14.Atender y responder los requerimientos del supervisor del contrato, en un término máximo de un (1) día hábil, contados a partir del recibo de la correspondiente solicitud escrita, durante la ejecución del contrato.

3.6. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto del presente proceso fue el resultado del análisis del sector adelantado por la entidad y del promedio obtenido de las diferentes cotizaciones recibidas, el cual arroja un valor estimado de **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($67.487.891) M/CTE** y los demás gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del contrato.

3.7. Forma de adjudicación

El presente proceso se adjudicará por el valor de la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, de manera total

3.8. Respaldo presupuestal del proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 17225 de 2025, así:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
C-3399-1603-6-20302D-3399056-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACION Y GESTION INSTITUCIONAL EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION NACIONAL	Propios	20	CSF	$70.000.000,00

3.9. Forma de pago

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

Un primer pago de 30% del valor del contrato, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor de la licencia y puesta en marcha del CHATBOT a satisfacción con todas las funcionalidades requeridas para el acceso a información y la gestión de consultas y trámites, conforme a las especificaciones técnicas y funcionales establecidas en el contrato.

Un segundo pago del 70% del valor del contrato, una vez se haya verificado, por parte del supervisor del contrato, la operación continua y efectiva del servicio, y se haya expedido el certificado que garantice el soporte por un período de seis (6) meses, el cual deberá cubrir actualizaciones, acompañamiento funcional y atención de incidentes relacionados con el servicio del CHATBOT.

NOTA 1: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No.000042 de 2020, deberá remitir también el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica de acuerdo con la normativa vigente relacionada.

NOTA 2. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 3. Para dar cumplimiento al derecho a turno contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá presentar toda la documentación necesaria para que el AGN pueda realizar el pago.

NOTA 4. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o por mal diligenciamiento, la entidad contará hasta con treinta (30) días calendario más para realizar el pago.

NOTA 5. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda o informe el contratista.

NOTA 6. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de materiales adicionales que no hubieren sido previamente requeridos y autorizados por escrito por el supervisor del contrato.

NOTA 7. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal.

NOTA 8: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación bancaria expedida por la entidad financiera aportada.

3.10. Garantías contractuales

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	20%	Valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad del Servicio.	20%	Valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes o servicios.	20%	Valor total del contrato.	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales.

NOTA 1. - EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la AGN. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas, según sea el caso.

NOTA 2. En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 3. En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y en lo previsto en el artículo 6010 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 4. Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente identificados con su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante.

NOTA 5. El contratista deberá cargar la garantía única debidamente firmada y acompañada de sus condiciones generales, en la plataforma SECOP II.

4. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

4.1. Regulación de Mipymes

En razón a que el presupuesto oficial asciende a la suma de: **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($67.487.891) M/CTE,** el presente proceso **SI** es susceptible de limitación a la participación de MiPymes colombianas, teniendo en cuenta que este es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde para la vigencia 2025, a $533.287.768, por lo tanto, es necesario que sean recibidas por lo menos dos (2) solicitudes, a fin de que el proceso pueda limitarse en el término establecido en el cronograma del proceso a través de la Plataforma SECOP II.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del contador vigente.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la junta de contadores del revisor fiscal/contador vigente.
3. El AGN tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de antelación máximo de 30 días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, el AGN se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes.

Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales.

4.2. Aplicación de acuerdos comerciales

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 286.754.038	NO	NO
	México	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ $286.754.038	NO	NO
	Perú	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 544.832.673	NO	NO
Canadá		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 435.580.321	NO	NO
Chile		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 287.055.445	NO	NO
Corea		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 401.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 436.349.451	NO	NO
Estados AELC		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 735.297.922	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 436.349.451	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO

			Adquirir bienes y servicios a partir de COP $ 341.973.443		
Triángulo Norte	El Salvador	SI	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	NO
	Guatemala	SI		NO	NO
	Honduras	SI		NO	NO
Unión Europea		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $735.297.922	NO	NO
Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $746.344.157	NO	NO
Israel		SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de 130.000 DEG ($130.000 X $4,191.42 X USD 1.40 = $ 762.838.440)	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

NOTA 1: La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/compradores.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos vigentes que cubran el presente proceso, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación respectivo.

4.3. Aviso de convocatoria

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección el aviso de convocatoria se publicará en el Portal Único de Contratación

https://www.colombiacompra.gov.co, dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial estimado del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde se puede consultar el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos que sirvieron de base.

4.4. Consulta de documentos del proceso

El pliego de condiciones, el Pliego de Condiciones Definitivo y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados de internet en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE) por el término expresado en el cronograma del presente proceso, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dicho documento.

CONSTITUYE OBLIGACIÓN DE LOS PROPONENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE EL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

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

El Pliego de Condiciones se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co y estará a disposición para los interesados, por el término de cinco (5) días hábiles, para que los posibles oferentes formulen sus observaciones, a través del mecanismo dispuesto para ello en la plataforma del **SECOP II.**

Las solicitudes de aclaración y observaciones deberán ser remitidas a través de la sección "*MENSAJES"*del procedimiento previsto en la Plataforma del SECOP II. La Entidad responderá por escrito las solicitudes formuladas, observando el procedimiento establecido en la misma Plataforma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL AGN por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. EL AGN solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que EL AGN lo considere pertinente, se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo.

LAS OBSERVACIONES QUE LLEGUEN POR FUERA DEL TÉRMINO ESTABLECIDO SERÁN CONTESTADAS EN EL TÉRMINO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO.

Vencidos los términos respectivos, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD**, **EL AGN** no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el Pliego de Condiciones.

4.5. Modificación del pliego de condiciones

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se

efectuarán dentro del término establecido en el pliego de condiciones definitivo, mediante Adenda, la cual será publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co dentro del horario de 7 a.m. a 7 p.m.

En todo caso no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

En caso de que la modificación introducida mediante Adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la entidad de manera unilateral, lo efectuara a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como válidas para las condiciones del proceso.

4.6. Publicación y Consulta del Acto que dispone la Apertura del Proceso de Selección y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo

La apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado que se publicará junto con el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. En este podrán incluirse los temas planteados en las observaciones recibidas por los interesados al mencionado Pliego.

4.7. Apertura del Proceso

La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el Cronograma del Proceso de Selección establecido en la Plataforma del SECOP II; declarándose abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas en la Plataforma del SECOP II, a partir de esta fecha y antes del día y hora establecida para el cierre del proceso.

4.8. Cierre del proceso y presentación de propuestas

Las propuestas deberán presentarse en la plataforma www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y EL AGN según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

5. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. Idioma de la propuesta

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

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

5.2. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados.

Para estos efectos, documentos públicos son aquellos (i) que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que expide un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrado; (ii) documentos administrativos; (iii) actos notariales; (iv) certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas. El Estado colombiano es parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual fue incorporada en el derecho interno mediante la Ley 455 de 1998. Como consecuencia, para los documentos públicos otorgados en países que sean parte de dicha Convención, no puede exigirse el requisito de legalización, sino solamente su apostilla.

Para los documentos otorgados en países que no sean miembros de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberá exigirse la legalización de los documentos.

Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren de legalización o apostilla, ni se puede exigir requisito o trámite alguno para demostrar su validez o autenticidad pues se presumen auténticos. Sin embargo, los documentos privados autenticados por un notario público, o quien haga sus veces, adquieren el carácter de documentos públicos y por tanto deberán apostillarse de acuerdo con las normas que regulen la materia.

Por otro lado, los documentos, públicos o privados, en un idioma distinto al castellano no requerirán, ni podrán las Entidades Estatales exigir traducción oficial de los mismos. Asimismo, un documento privado que requiere traducción no necesita traducción oficial. Un documento público apostillado y legalizado en otro idioma no precisa tener traducción oficial. En el caso de un documento público que

demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento.[1]

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

5.2.1. Consularización:

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

5.2.2. Legalización y Apostille:

Para la legalización de documentos y apostille, se deberá tener en cuenta lo establecido por la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018",* modificada por la Resolución modificada por la 7943 del 2022.

5.2.3. Excepciones de Consularización y Apostille:

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998.

En este caso, sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

[1] https://www.cerlatam.com/wp-content//uploads/2021/12/cce-eicp-ma-03_manual_para_el_manejo_de_los_acuerdos_comerciales_en_procesos_de_contratacion_24-11-2021_1.pdf

5.2.4. Títulos obtenidos en el exterior:

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO O POSTGRADO otorgados en el exterior deberá acreditar, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la autorización expedida por la autoridad respectiva, según sea el caso, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos, cuando a ello aplique.

5.2.5. Cumplimiento de la Reciprocidad - Trato Nacional:

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en ellos.

b) 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 normativa en materia de compras y contratación pública.

c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

5.3. Información reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

5.4. Confidencialidad de la Información Relacionada con Datos Sensibles

La información pública es confidencial cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el

cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5.5. Forma de presentación de las propuestas

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

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

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

1. Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
2. Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, según el caso, debidamente autorizado para ello.

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

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

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

Será responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y, por lo tanto, será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia

Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del AGN.

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

NOTA 1: LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUÍAS Y MANUALES PARA PROVEEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS.

NOTA 2: RECUERDE QUE PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, DEBE "SUSCRIBIRSE" EN EL RESPECTIVO PROCESO.

SI VA A PRESENTAR SU OFERTA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN COMO PROPONENTE PLURAL, DEBE CONSTITUIR PREVIAMENTE LA UNIÓN TEMPORAL O EL CONSORCIO A TRAVÉS DEL SECOP II Y PRESENTAR LA OFERTA DESDE ESA CUENTA.

5.6. Validez de la oferta

La validez de la oferta será de NOVENTA (90) DÍAS a partir de la fecha de cierre del presente proceso y se entenderá acreditada con la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de ésta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

5.7. Información Inexacta en la Propuesta

Si durante el término de verificación de las propuestas hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones que pretendan inducir en error a la Entidad, EL AGN solicitará las aclaraciones correspondientes y en caso de que no satisfagan las inquietudes de la administración, se rechazará la propuesta.

Se entenderá que existe inconsistencia o inexactitud en la información, las declaraciones o los documentos soporte, cuando no coincida con lo señalado por el oferente en su propuesta y lo aportado en los Formatos y el anexo, o en los documentos que este allegue y que afecten de manera sustancial

el contenido de la misma, y su capacidad jurídica, entre otras, impidiendo con ella la aplicación del principio de selección objetiva.

5.8. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato Experiencia del Proponente; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la

República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

6. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar la información jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en el RUP y de ser necesario la entidad requerirá la documentación, información y anexos adicionales para la verificación mencionada. EL AGN entiende que los proponentes obran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y por tanto la información y los documentos suministrados por ellos son auténticos y contiene información real y fidedigna, sin embargo, de considerarlo pertinente podrán ser objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada.

Los proponentes deberán tener en cuenta lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"*

En el informe de evaluación se podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, **en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar requisitos diferentes a los solicitados, ni complementar, mejorar o modificar su propuesta, tampoco podrán subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.** Si el proponente requerido subsana y acredita tales requisitos oportunamente, se actualizará el informe de evaluación y se publicará en el aplicativo SECOP II, incluyendo en la evaluación la propuesta subsanada.

Debe tenerse en cuenta que, de acuerdo con artículo 5 de la Ley 1150 de 2007[2], la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes. Por esto, en caso de que el AGN advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el

[2] Consejo de Estado, Sección Tercera. Expediente No. 40660. Fecha: 29 de julio de 2015. C.P: Jaime Orlando Santofimio Gamboa y Consejo de Estado, Sección Tercera. Expediente No. 28855. Fecha: 27 de marzo de 2014. C.P: Danilo Rojas Betancourth.

proceso de evaluación, podrá requerir al proponente otorgándole el mismo término previsto en la ley contando desde el momento en el que se realice el respectivo requerimiento, con el fin de que los aporte, ajustando si es requerido, el cronograma del proceso mediante respectiva Adenda.

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

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la propuesta.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con *"oferta con valor artificialmente bajo",* el AGN requerirán al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

NOTA: En caso de presentarse **diferencias** entre la información o los requisitos registrados en la Plataforma del **SECOP II** y la información contenida en el **Pliego de Condiciones Definitivo**, prevalecerá lo primero.

El AGN exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta.

JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

6.1. Requisitos habilitantes jurídicos

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

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

6.1.1. Poder

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

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

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

6.1.2. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el formato **GCO-FO-13 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal del proponente de la persona jurídica, por el apoderado o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y del pliego de condiciones definitivo.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado como anexo al del Pliego de Condiciones. En todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho documento del Pliego de Condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

6.1.1. Documento de Identidad

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante

legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

6.1.2. Acreditación de la Situación Militar

La Entidad corroborará y verificará en la página del Comando de Reclutamiento Control y Reservas del Ejército Nacional https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation el estado de la situación militar del proponente persona natural si es hombre menor de 50 años, la cual deberá estar definida al momento de presentación de la propuesta, en los términos del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. No obstante, el proponente podrá adjuntar copia de la libreta militar. Para el caso de personas extranjeras el requisito no aplica. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

6.1.3. Existencia y representación legal

6.1.5.1 Para proponentes nacionales

- **Personas jurídicas**

El proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal; tratándose de personas naturales, el Certificado de Matrícula en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;

b) Que el objeto social o actividad mercantil esté relacionado con el objeto del presente proceso;

c) Los representantes legales de la misma;

d) Las facultades del representante legal;

e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

LAS PERSONAS JURÍDICAS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁN ACREDITAR INDIVIDUALMENTE LOS REQUISITOS DE QUE TRATA ESTE NUMERAL DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

En caso de prórroga del plazo para la presentación de ofertas, este certificado tendrá validez con relación a la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido certificado expedido por la respectiva autoridad, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

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

Si el proponente o los integrantes de este, cuando sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

- **Personas naturales**

Las personas naturales, con establecimiento de comercio, acreditaran su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la Entidad competente, en el que se pueda verificar que las actividades que ejerce sean acordes con el objeto de la presente contratación, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

6.1.5.2 Para proponentes extranjeros

Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la presentación de ofertas, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

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

6.1.4. Autorización del Órgano Societario al Representante Legal para comprometer a la Persona Jurídica

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

En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto para el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

6.1.5. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

6.1.7.1 Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre otras, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3. Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo proceso

6.1.7.2 Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

   i. 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 de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado.

3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el AGN lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
4. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del AGN.
5. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al AGN máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
6. El AGN no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

NOTA: El oferente que acredite las condiciones anteriormente descritas, deberá diligenciar el formato **GCO-FO-15 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL**.

6.1.6. Garantía de seriedad del ofrecimiento

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria, o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo dispuesto en el en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.

La Garantía de Seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta. La no presentación de ésta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del presente pliego de condiciones.

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)** con **NIT 800.128.835-6**, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente documento, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

Requisitos para la garantía de seriedad:

BENEFICIARIO-ASEGURADO:	**Archivo General de la Nación (AGN) con NIT 800.128.835-6**
AFIANZADO-TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:

	1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes, así como su identificación y porcentajes de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el AGN. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
VALOR ASEGURADO:	10% del valor del presupuesto oficial. (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos colombianos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.)
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada por subasta inversa SASI 004-2025, Cuyo objeto es: Adquirir un sistema de CHATBOT para canales web, redes sociales Facebook, Instagram para el Archivo General de la Nación.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

El proponente debe cargar junto con su propuesta, la póliza de seriedad de la propuesta firmada y acompañada de sus condiciones generales, y el recibo de pago en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de Cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

La entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

Esta garantía la hará efectiva la Entidad en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

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

GARANTÍA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE*" y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. EL AGN acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

6.1.7. Certificación de cumplimiento de las parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , modificado por la Ley 828 de 2003, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, la cual debe tener una fecha de expedición **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta el formato **GCO-FO-19 CERTIFIC P.J. PAGOS APORTES SSS Y PERSONA JURÍDICA**, por medio del cual acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. Para lo cual deberá adjuntar, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público en caso de que aplique y el certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores; no mayor a 3 meses.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y el Formato **GCO-FO-19 CERTIFIC P.J. PAGOS APORTES SSS Y PERSONA JURÍDICA**.

NOTA 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y deberá adjuntar el formato **GCO-FO-18 CERTIFICACIÓN P.N. PAGOS APORTES SSSyP**.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

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

En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de tres (3) documentos: 1). Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 2) La tarjeta profesional; y 3). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la entidad se lo solicitará.

6.1.8. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Por disposición del 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 Nacional 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción, clasificación y calificación como proveedor en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para el cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar vigente y en firme.

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

Requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país: Deben aportar una CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL. (APLICA PARA PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP).

6.1.9. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

Cada proponente deberá adjuntar una Declaración de no estar Incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavados de Activos, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

6.1.10. Declaración de origen lícito de recursos

Cada proponente deberá adjuntar una **Declaración de Origen Lícito de Recursos**, suscrito por la persona natural o el representante legal. En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicho compromiso.

6.1.11. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT). En el caso de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberán presentar su RUT.

6.1.12. Verificación de Antecedentes

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas, expedido por el ente rector competente, de las personas naturales, personas jurídicas, sus representantes legales, y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso, y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta.

6.1.13. Certificado REDAM emitido por MINTIC

El proponente deberá aportar el Certificado REDAM emitido por MINTIC si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021. Igualmente lo debe presentar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso.

6.1.14. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales emitido por la Policía Nacional si es persona natural y si personas jurídicas el de su representante legal y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta. Igualmente lo debe presentar cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para participar en el presente proceso.

6.1.15. Inhabilidad por incumplimiento reiterado

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

a. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
b. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
c. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

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

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

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar el formato **GCO-FO-22 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**

6.2. Requisitos habilitantes financieros

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

De conformidad al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. El proponente deberá acreditar mediante el **Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme,** de acuerdo con las reglas generales establecidas en el presente documento para efectos de la información consignada en el RUP.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados en el cuadro de capacidad financiera. Adicionalmente, la Entidad se encargará de verificar directamente que los proponentes no se encuentren reportados en la Lista Clinton emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

6.2.1. Capacidad financiera

El Grupo de Gestión Financiera establece la pertinencia de exigir la totalidad de los siguientes requisitos de acuerdo con el objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado y la complejidad del proceso.

6.2.1.1. Índice de liquidez

Se calcula como Activo Corriente / Pasivo Corriente. Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con un índice mayor o igual a **1.5.**

6.2.1.2. Índice de endeudamiento

Se calcula como Pasivo Total / Activo Total. Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con un índice menor o igual a **60%.**

6.2.1.3. Razón de cobertura de intereses

Se calcula como Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una razón mayor o igual a **2**.

La entidad no tendrá en cuenta el indicador de Capacidad Financiera – Razón de Cobertura de Intereses; para los casos excepcionales de los oferentes que no realizaron ningún préstamo ni crédito de recursos económicos, y el indicador en el RUP de la vigencia no registra, está como indeterminado o N/A (no aplica). Para lo cual, deberá el Representante Legal y/o el Contador o el Revisor Fiscal en su defecto (cuando esté obligado), certificar que en la vigencia en la que se presente el RUP, la empresa no presenta gastos financieros por concepto de préstamo o crédito alguno para financiar la operación objeto o razón de la empresa.

6.2.1.4. Capacidad financiera para oferentes plurales

La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes,

en proporción a su participación en la unión temporal, consorcio o contrato de promesa de sociedad futura, como se explica a continuación:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

Se deben presentar los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA: la información se suministrará de conformidad a la legislación propia del país de origen, en concordancia con lo señalado en el artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Sus condiciones serán verificadas por la Entidad contratante, así:

6.2.1.5.1. Balance general y estado de resultados

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados definitivo o su documento equivalente en el país de origen, con corte 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior, suscrito por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal o quienes de conformidad con las normas que rigen la materia deban suscribirlo, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Cuando la vigencia fiscal no corresponda con el año fiscal de Colombia, deberán ser presentados con la fecha de corte de la finalización del último año fiscal y con las cifras expresadas en pesos colombianos, hecha la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado reportada por el Banco de la República a la fecha del balance.

Los estados financieros expresados en la moneda del país de origen deben estar acompañados de la traducción simple al castellano y en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos e indicando la tasa de conversión.

NOTA: Los proponentes que provengan de países que se encuentren dentro del convenio de la Haya de 1961, pueden presentar los estados financieros acompañados con el apostille para su validez y los que no deberán realizar el trámite de legalización como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

6.2.2. Capacidad organizacional

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

6.2.2.1. Rentabilidad del patrimonio

Se calcula como Utilidad Operacional / Patrimonio. Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una rentabilidad mayor o igual a **4%**.

6.2.2.2. Rentabilidad del activo

Se calcula como Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

Por lo que la entidad requerirá que el oferente cuente con una rentabilidad mayor o igual a **2%**.

6.2.3. Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional

Los interesados, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Nota: el proponente deberá diligenciar el formato **INFORMACIÓN TRIBUTARIA CONTRATISTA**.

6.3. Requisitos habilitantes técnicos

6.3.1. Acreditación del cumplimiento de especificaciones técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el **Documento Técnico**.

6.3.2. Experiencia del proponente

De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015 y en el Decreto 1882 de 2018, los requisitos habilitantes contenidos en el RUP la experiencia se verificará así:

se verificará que la experiencia cumpla las siguientes reglas: 1. El proponente debe relacionar en el formato GCO-FO-14 “Experiencia del proponente”, los contratos inscritos en el RUP – Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia. 2. Para acreditar la experiencia señalada el proponente deberá aportar máximo de tres(3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados y/o liquidados antes el cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionados o sean afines con el objeto a contratar, cuya cuantía individual o la sumatoria de los mismos sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad, expresado en SMMLV, es decir **47.40** SMMLV; y que se encuentren reportados en el RUP, identificados cada uno con al menos dos (2) de los códigos UNSPSC que se enuncian a continuación, hasta el tercer nivel. En caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA

Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas -UNSPSC

Número	Segmentos	Familias	Clases	*Productos (Opcional)*
1	81000000 - Servicios basados en ingeniería. investigación y tecnología	81110000 – Servicios informáticos	81112200 – Mantenimiento y soporte de software	
2	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43231500 – Software funcional específico de la empresa	43231511 – Software de sistemas expertos
3	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43231500 – Software funcional específico de la empresa	43231513 – Software para oficinas
4	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43233500 – Software de intercambio de información	43233504 – Software de mensajería instantánea
5	43000000 – Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 - Software	43232200 – Software de gestión de contenidos	43232201 – Software de flujo de trabajo de contenido
6	81000000 servicios basados en Ingeniería. Investigación y Tecnología	81160000- Entrega de servicios de tecnología de información	81161600 – Servicio de correo electrónico y mensajería	

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP y que relacionen los proponentes en el formato **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

En caso de que el proponente presente más certificaciones de contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros contratos que se relacionen en el anexo, de acuerdo con el número máximo de contratos o certificaciones permitido, el cual se indica en el presente numeral o en el orden de presentación de la propuesta.

En el caso de los proponentes singulares, será válida la experiencia acreditada con una (1) sola certificación que cumpla con lo señalado en el presente numeral.

En el caso de los consorcios o uniones temporales se diligenciará un solo anexo y la experiencia se verificará de la siguiente forma:

La experiencia aportada por cada uno de los integrantes deberá ser igual o superior al porcentaje de su participación, sobre el presupuesto oficial del presente proceso de selección con base en la siguiente fórmula:

$$A_i \geq \frac{C * B_i(\%)}{100\%}$$

Ai:Experiencia en SMMLV aportada por el integrante i del consorcio o union temporal

i:Integrante del proponente plural

Bi (%):Porcentaje de participación del integrante i del consorcio o union temporal

C:Presupuesto oficial estimado por la entidad dentro del presente, expresado en SMMLV

Para los oferentes plurales, todos y cada uno de sus integrantes deberán aportar experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

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

Cuando se trate de personas jurídicas que cuenten con menos de tres (3) años de constituidas y para efectos de habilitarse, podrá dar aplicación a lo establecido en el subnumeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015.

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

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes extranjeros sin sucursal y domicilio en Colombia debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Donde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados

Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación

SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos

SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

De otro lado, para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero deberá manifestar este hecho en la carta de presentación de la propuesta anexando los documentos soporte (contrato y acta de liquidación o contrato y certificación de recibo a satisfacción).

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre o razón social del contratista con su respectiva identificación (NIT o cédula de ciudadanía).
- Fecha del contrato.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Objeto del Contrato.
- Valor del contrato.
- Cargo, nombre y firma de la persona que certifica: debe ser el representante legal de la empresa o quien haya ejercido las funciones de supervisión.
- Fecha de la Certificación.

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

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

6.3.3. Otros requisitos habilitantes técnicos

Con los documentos de la propuesta, el proponente debe anexar también los siguientes certificados:

El oferente debe acreditar que posee el Certificado de Distribución del Fabricante de Software. Para ello debe adjuntar la certificación expedida con una vigencia no superior a 30 días.

6.3.4. Criterios diferenciales para Mipymes

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes nacionales colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

1. El proponente debe relacionar en el formato GCO-FO-14 “Experiencia del proponente”, los contratos inscritos en el RUP – Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia.
2. Para acreditar la experiencia señalada el proponente deberá aportar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos de acuerdo con todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 1.1.

La acreditación de los criterios diferenciales se realizará de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021.

En resumen, la experiencia del contrato podrá acreditarse de la siguiente manera:

Sin criterio diferencial	mínimo uno (1) y máximo de dos (2)
Proponente con criterios diferenciales paraMiPymes	mínimo uno (1) y máximo de cuatro (4)

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

6.4. Oferta económica

La propuesta económica estará compuesta por un (1) elemento obligatorio y no subsanable:

Por el cuestionario que se presentará a través del sobre único en la **Plataforma de SECOP II**, en el que los proponentes deberán colocar el valor total de la oferta y los valores unitarios de los servicios conforme los ítems relacionados. La sumatoria de estos valores corresponderá al valor total de su oferta.

Los proponentes deben tener en cuenta que los valores ofertados por cada ítem serán fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberá incluir el valor de los impuestos a que haya lugar y los demás costos asociados.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por el proponente en su totalidad, junto con todos los datos allí indicados, teniendo en cuenta que:

- Prevalece la información diligenciada en la plataforma de SECOP II.
- El valor total de la propuesto y el señalado por item no podrá superar el presupuesto establecido por la entidad.
- En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, el IVA y los demás impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
- Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El AGN no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- La propuesta deberá presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.
- En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o cuando la misma se encuentre con valor cero (0), se RECHAZARÁ la propuesta.
- La adjudicación de la propuesta será conforme al valor de la oferta presentada y no puede sobrepasar el presupuesto asignado para el proceso de selección, so pena de incurrir en el

rechazo de la propuesta.

- La omisión en el diligenciamiento o la modificación (eliminación, adición, o modificación del contenido de las casillas prestablecidas por la entidad) por parte del proponente del Sobre Unico de la plataforma SECOP II, genera el rechazo de la propuesta.
- Validez mínima de la oferta económica: SERÁ DE NOVENTA (90) DÍAS.
- El AGN se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas si a ello hubiere lugar. Por error aritmético se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Si el valor de la propuesta económica ya sea el registrado que fue verificado y/o el corregido es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, se RECHAZARÁ la propuesta. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes serán de forzosa aceptación para éstos.
- Los valores unitarios adjudicados no podrán variar en el transcurso de la ejecución del contrato.
- El valor de los impuestos, tasas, derechos, gastos y contribuciones, cuando a ello haya lugar correrán por cuenta del contratista y será responsabilidad de este desglosarlos dentro de la facturación que se envié a la entidad. La entidad procederá a retener dichos valores, bajo el principio de comprador de buena fe y su monto o exactitud será responsabilidad exclusiva del proveedor.
- El proponente certifica bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el presente formato es veraz, al igual que los documentos soporte.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga la entidad, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. De igual manera, los precios contenidos en la oferta no están sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

6.4.1. Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

7. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. Análisis y procedimiento para la verificación de las propuestas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y el manual de contratación el AGN designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos, o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de verificación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones Definitivo y sus anexos. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes exigidos en el pliego.

7.2. Verificación de requisitos habilitantes

El Comité Evaluador designado por el AGN preparará el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados, y a los cuales se les concederá un plazo estipulado en el cronograma de este proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes y/o aporten documentos.

El comité evaluador podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "MENSAJES" (públicos) de la Plataforma SECOP II, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias atendiendo lo establecido en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando el AGN lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

No se considerará ajustada al Pliego de Condiciones Definitivo la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

7.3. Confidencialidad del proceso de verificación y evaluación

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, junto con las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

7.4. Subsanación de requisitos habilitantes y plazo para subsanar

El oferente tiene la carga de presentar con diligencia, su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"*

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018: *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos"*. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las Entidades Estatales y deberán ser entregados por los

proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

En ese sentido, extendiendo las consideraciones a la regla de subsanabilidad consagrada en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 – adicionado por la Ley 1882 de 2018–, dada su identidad con la regulación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 original –antes de ser modificada por la Ley 1882 de 2018–, en concepto C-275 de 2023, Colombia Compra Eficiente declaró que, si bien "el inicio de la subasta es el momento hasta el cual la entidad cuenta con la facultad para requerir la subsanación de los documentos referentes a la futura contratación o a los proponentes, no necesarios para la comparación de las propuestas. Para el ejercicio de tal facultad, **las entidades de manera ex ante podrán establecer dentro del pliego de condiciones el periodo dentro del cual los participantes del proceso de selección podrán subsanar los documentos que requiera la entidad**, o en su defecto, requerir por separado a cada proponente para que subsanen los respectivos documentos, fijándoles un término razonable, el cual en todo caso no podrá exceder el momento previo al inicio de la audiencia de subasta"

En los procesos de Selección Abreviada por Subasta Inversa adelantados por el Archivo General de la Nación, el término para subsanar será aquel determinado para presentar las observaciones al informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes.

En caso de que el AGN advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole el término correspondiente, contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte, ajustando si es requerido, el cronograma del proceso mediante respectiva Adenda.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar requisitos diferentes a los solicitados, ni complementar, mejorar o modificar su propuesta, tampoco podrán subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Si el proponente requerido subsana y acredita tales requisitos oportunamente, se actualizará el informe de evaluación y se publicará en el aplicativo SECOP II, incluyendo en la evaluación la propuesta subsanada.

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

7.5. Traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes

Publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y dentro del término de traslado los proponentes podrán presentar observaciones al mismo. No obstante, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados por la entidad y entregados por los proponentes durante el término de traslado establecido para ello.

Las observaciones presentadas por los proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado

en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Plataforma SECOP II www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

8. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones, los documentos que complementen el pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Constitución y la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, complementen o derogue, el AGN, rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego, o no allegue la documentación hasta el término de subsanación o no subsane en debida forma, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en el pliego de condiciones, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad.
4. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, que impida la selección objetiva, sin que medie justificación razonablemente aceptable
5. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta el AGN, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para tal fin.
6. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
7. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, o cuando a pesar de haber presentado la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, los datos de esta en nada correspondan al proceso objeto de amparo.
8. La omisión en la presentación de la **PROPUESTA ECONÓMICA** o sea modificada en la plataforma SECOP II conforme con lo señalado en este pliego y/o cuando no se indique ningún número o indique cero (0) en la propuesta económica.
9. Cuando la propuesta Económica, sea mayor al valor TOTAL del presupuesto oficial ESTIMADO O AL ESTABLECIDO POR ITEM EN LOS CASOS QUE APLIQUE, indicado en el pliego de condiciones.
10. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por el medio establecido en el Pliego de Condiciones, esto es ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los conceptos o productos descritos en la

propuesta económica.

12. Cuando la propuesta de un proponente sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente o cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
13. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
14. Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre.
15. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
16. Cuando la información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Organizacional, por el proponente singular o los integrantes del plural, no corresponda a la realidad financiera del proponente.
17. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
18. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad
19. Cuando se compruebe que el proponente ha interferido o influido o presionado a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas o la adjudicación o desierta del proceso de selección o se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia o documentación interna sobre documentos del proceso de selección, sea, informes de evaluación, respuesta a observaciones, resoluciones, y en general documentos de la contratación.
20. Se rechazarán las propuestas parciales. Excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial
21. Cuando el oferente persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio o liquidación judicial.
22. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
23. Cuando el objeto social principal del PROPONENTE o de cada uno de los miembros del PROPONENTE plural o la actividad mercantil del comerciante, no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredita.
24. Cuando el RUP no se encuentre vigente y en firme con anterioridad a la fecha de adjudicación del proceso.
25. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
26. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al AGN, con base en el numeral 7, del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes
27. En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la ley.

9. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones, y publicado el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", se adelantará la subasta electrónica en le plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, y las guías de Colombia Compra Eficiente (https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf).

Una vez iniciada la subasta no se recibirán observaciones, ni documentos que pretendan acreditar requisitos habilitantes. Se entiende por inicio de la subasta la fecha determinada en el cronograma como "fecha de inicio". En el desarrollo de la subasta se adelantarán las actividades de: i) apertura y verificación del sobre 2 - económico y corrección aritmética (cuando hubiera lugar a ello) y publicación del listado de oferentes que participarán en la presentación de lances, ii) así como las actividades de presentación de los lances y la adjudicación o declaratoria de desierta.

La entidad estatal publicará el informe final de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

9.1. Margen mínimo para mejora de la oferta

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad informa a los interesados que el MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (MARGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS) para que un lance sea aceptado por la entidad, será de DOS POR CIENTO (2%) sobre la propuesta económica de menor precio ofertado en la apertura de las ofertas iniciales, Así mismo, deberá realizar sus lances estimando para ello, el margen mínimo sobre el último lance valido.

9.2. Factores de desempate

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en la Ley 2069 de 2020, modificados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del decreto No. 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. (Formato **FACTORES DE DESEMPATE**).

10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Adjudicación del proceso de contratación

La Entidad adjudicará el presente proceso de selección a la propuesta que, ajustándose al pliego de condiciones definitivo, se considere como la más conveniente, con base en las reglas establecidas en el presente documento y las evaluaciones definitivas.

El AGN podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para la suscripción del contrato, deberá tramitar el RUT ante la Dirección Nacional de Impuestos Nacionales – DIAN con la documentación necesaria. De igual manera debe dar apertura a la cuenta bancaria donde se consignarán los pagos correspondientes.

En el evento que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

La adjudicación del presente Proceso se efectuará mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, acto que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación es irrevocable y obliga tanto al AGN como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el art. 9º de la Ley 1150 de 2007.

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes a través de la Plataforma de SECOP II y requiere para su ejecución la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

10.2. Declaratoria de desierto del proceso de contratación

El AGN podrá declarar desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando llegada la fecha y hora límite establecida para ello en el Pliego de Condiciones, no se presenten Ofertas;
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia u organizacionales previstos en el Pliego de Condiciones;
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.
- El representante legal u Ordenador del Gasto del AGN o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y,

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

11. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, No se requiere de la contratación de interventoría. Por lo anterior, la supervisión del contrato será ejercida por la/el Coordinador/a del Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano.

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

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

12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, la entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción, al oferente con la segunda mejor oferta, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, conforme con el Inciso 2 Numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

13. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma de este, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, el **AGN** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993). mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, Plataforma **SECOP II**.

14. ANEXOS Y FORMATOS

14.1. Anexos

- Documento técnico – Especificaciones Técnicas.
- Análisis del Sector - Matriz de Riesgos.
- Estudio Previo.
- CDP
- Estudio de Mercado.
- Requisitos Habilitantes de subasta inversa
- Requisitos Habilitantes Financieros.

14.2. Formatos

Los siguientes formatos se publicarán en Word en el aplicativo SECOP II, con el fin de que los proponentes puedan acceder a ellos y diligenciarlos:

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



JORGE LUIS TURIZO CORREA

Secretaria General (E)

Proyectó: Auradelia Negrette Sáenz – contratista OAJ

Aprobó Contenido Jurídico: Margarita Arrieta Ramírez -Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Contenido Técnico: Alid Sidney Paladines García – Coordinadora Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano